

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse
en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 27 de enero de 2024.

No. 08

Folleto Anexo

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
H. CONGRESO DEL ESTADO**

**DISPOSICIONES NORMATIVAS EN
MATERIA DE CONTROL INTERNO PARA
EL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA**

MAESTRO HÉCTOR MARIO MONTOYA ESTRADA, en mi carácter de Titular del Órgano Interno de Control del H. Congreso del Estado de Chihuahua designado mediante Decreto No. LXVI/NOMBR/0961/2021 X P.E., publicado el 06 de febrero de 2021 y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 178 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 6, 7 y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 124, fracción IX, 145 TER, 145 QUATER, fracciones I y XXV de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua; artículos 6 fracción IV y 7 fracción XIV del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del H. Congreso del Estado de Chihuahua; al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - El artículo 178 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, señala, entre otros, que son servidores públicos todos los funcionarios y empleados de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado, de los Organismos Autónomos, de los Municipios, de las entidades paraestatales y, en general, a toda persona que desempeñe en las entidades mencionadas un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, ya sea que su designación tenga origen en un proceso de elección popular, en un nombramiento o en un contrato; que la ley y demás normas conducentes sancionarán a los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidades frente al Estado, y que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

SEGUNDO. – Los artículos 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, refieren, que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público; y que estos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

TERCERO.- Que el Órgano Interno de Control del H. Congreso del Estado de Chihuahua, a mi cargo cuenta con atribuciones para organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de los órganos del Poder Legislativo, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos del mismo, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la

eficacia y simplificación administrativa, así como para realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis que al efecto se requieran, y dictar las disposiciones administrativas correspondientes para los órganos respectivos.

CUARTO. - Que la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua, así como el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del H. Congreso del Estado de Chihuahua, ponderan la importancia del Control Interno, como el conjunto de acciones encaminadas a coadyuvar en la mejora de la gestión institucional.

Es del interés permanente de quienes integran al H. Congreso del Estado de Chihuahua, y a la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, sostener y mejorar la eficiencia institucional por lo que, en cumplimiento de sus atribuciones legales, el Órgano Interno de Control del H. Congreso del Estado, se obliga a proponer y generar las acciones necesarias para el debido funcionamiento institucional del Poder Legislativo.

QUINTO. - Que la aplicación de un Control Interno con un enfoque inductivo y participativo, propiciará el aseguramiento de los procesos y procedimientos, para la mejor y mayor efectividad en la obtención de los resultados planeados.

SEXTO. - Que el Control Interno debe ser un acto jurídico-administrativo, que contribuya a optimizar la operación, donde el mismo forme parte inherente del Proceso Administrativo Público seguido en el Poder Legislativo.

Con base en los considerandos anteriores, se expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se emiten las Disposiciones Normativas en Materia de Control Interno para el Poder Legislativo del Estado de Chihuahua.

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

ATENTAMENTE



**MTRO. HÉCTOR MARIO MONTOYA ESTRADA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL INTERNO PARA EL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

Artículo Primero. Las presentes Disposiciones, tienen por objeto instituir el Sistema de Control Interno del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua, así como regular su ejecución y evolución en el Congreso del Estado de Chihuahua y en la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, en atención a la dinámica orgánico-funcional de su aparato jurídico-administrativo.

Artículo Segundo. El Sistema de Control Interno del Poder Legislativo, se orientará a contribuir mediante el aseguramiento y la mejora de sus esquemas operativos, a la eficiencia y eficacia del Congreso del Estado de Chihuahua y en la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, coadyuvando con ello al alcance de los objetivos y metas institucionales.

Artículo Tercero. Lo anterior, tendrá lugar mediante la colaboración de las y los servidores públicos que integran al Poder Legislativo, en las formas y compromisos que se describen en las presentes Disposiciones, de tal manera que el conjunto de gestiones que se realicen para aplicar el Sistema de Control Interno lo distingan por ser incluyente, integral y participativo.

Artículo Cuarto. En términos de los Artículos Primero, Segundo y Tercero del presente Acuerdo, se emiten las siguientes:

DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE CONTROL INTERNO PARA EL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

TÍTULO PRIMERO

DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL PODER LEGISLATIVO ESTATAL

1. Glosario.

Para los efectos de las presentes Disposiciones se entiende por:

I. ACCIONES DE CONTROL INTERNO: Gestiones encaminadas a prevenir eventualidades, asegurar la debida operación y mejorar la estructura jurídico-administrativa del Congreso del Estado de Chihuahua y de la Auditoría Superior del Estado.

II. AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO: La Auditoría Superior del Estado de Chihuahua como hace referencia el artículo 83 bis de la Constitución Política Del Estado de Chihuahua.

III. COMITÉ: Comité para el Análisis de Resultados de Control Interno del Poder Legislativo que es un Órgano Colegiado que se integra de todas las partes que pertenecen a la Institución y del Sistema de Control Interno, que se reúne periódicamente para analizar el avance y consecución, en el grado de alcance de metas y objetivos en un ambiente de control.

IV. CONGRESO DEL ESTADO: El Congreso del Estado de Chihuahua como hace referencia al mismo, el artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua.

V. CONTROL INTERNO: Conjunto de acciones jurídicas y administrativas que coadyuven a sostener y mejorar la eficiencia en el logro de los objetivos y metas institucionales.

CONTROL INTERNO (PREVENCIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN). -

- **PREVENCIÓN:** Acciones jurídicas y/o administrativas, encaminadas de manera específica a detectar eventualidades que pudieran llegar a suscitarse y establecer las medidas administrativas y/o jurídicas del orden preventivo, que las eviten, mitiguen o limiten en sus posibles efectos.
- **EJECUCIÓN:** Acciones jurídicas y/o administrativas, encaminadas al aseguramiento de los niveles de eficiencia y eficacia en la operación de los procesos y procedimientos técnico-administrativos.
- **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** Acciones jurídico-administrativas encaminadas al análisis y evaluación de los resultados obtenidos en tiempo, forma y fondo, en atención a lo programado, sus costos beneficio y presupuestarios, los niveles de eficiencia aplicada en atención al logro de los objetivos trazados.

VI. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Criterios mediante los cuales se formulan y aplican indicadores que permiten valorar los alcances y calificar la efectividad de los controles internos ejecutados, en las fases de prevención de contingencias, aseguramiento de la operación, mejora continua y de los controles prioritarios.

VII. GARANTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Las y los servidores públicos que, en atención a sus puestos dentro de la institución, ocupan una posición dentro de la estructura del Sistema de Control Interno, con la asignación de compromisos específicos para dar lugar a la debida aplicación de las presentes Disposiciones.

VIII. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: Se entenderá al mismo, como lo establece el Artículo 2 del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del H. Congreso del Estado de Chihuahua.

IX. PODER LEGISLATIVO: Como hace referencia al mismo, el Artículo 31, fracción I de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y que contempla al Congreso del Estado y a la Auditoría Superior del Estado.

X. PROGRAMA: Programa de Acciones de Control para Prevenir Contingencias y del Aseguramiento Operativo que se refiere a la metodología de trabajo que identifica, ordena y aplica las funciones, mecanismos y herramientas a través de las cuales se opera el Sistema de Control Interno.

XI. SISTEMA DE CONTROL INTERNO: El conjunto organizado de conceptos, categorías, directrices, y acciones para regular y ejecutar el Control Interno en el Poder Legislativo.

2. El Sistema de Control Interno en su conjunto, comprenderá en apego a lo contenido en las presentes Disposiciones, los aspectos conceptuales, indicativos y organizativos del Control Interno, su aplicación y evaluación en el ámbito del Congreso del Estado, como de la Auditoría Superior del Estado.

El sistema se integrará conforme a lo desarrollado en cada uno de los apartados subsecuentes, para los efectos de su comprensión y aplicación, siendo los siguientes:

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

1. DEL CONTROL INTERNO

Es el conjunto de acciones jurídico-administrativas que comprende las bases, principios, políticas, normas, métodos y procedimientos encaminados al aseguramiento y progresión de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos organizacionales, en la consecución de los objetivos y metas institucionales específicas del Congreso del Estado de Chihuahua y de la Auditoría Superior del Estado.

2. DE LAS ACCIONES DE CONTROL INTERNO

Las gestiones que se realicen en materia de Control Interno, deberán consistir de manera enunciativa, más no limitativa, en:

- 2.1 Organizar los recursos.
- 2.2 Implementar acciones de prevención.

- 2.3 Establecer métodos de aseguramiento y mejora operativo-administrativa.
- 2.4 Medir el rendimiento institucional, mediante indicadores de desempeño.
- 2.5 Realizar ajustes, correcciones y/o mejoras a los procesos técnicos, administrativos y sus procedimientos correspondientes que se deriven de los resultados del Control Interno.

3. DE SU ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las esferas de aplicación y desempeño del Control Interno, serán:

- 3.1 Áreas técnicas, operativas y administrativas del Congreso del Estado.
- 3.2 Áreas técnicas, operativas y administrativas de la Auditoría Superior del Estado.

4. DE LOS TIPOS DE CONTROL INTERNO.

Las características que debe considerar el Control Interno según el momento adecuado para intervenir con precisión y oportunidad, serán:

- 4.1 Prevención.
- 4.2 Ejecución.
- 4.3 Seguimiento y Evaluación.

CAPÍTULO II

DE LA VISIÓN Y PROPÓSITO DEL CONTROL INTERNO.

5. LA VISIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL PODER LEGISLATIVO.

- 5.1 El enfoque del Control Interno y las normativas que le respaldan en su aplicación, delimitan al mismo como un mecanismo que permita detectar de una manera preventiva o correctiva, fallas, incumplimientos o desviaciones en los procesos administrativos, y de ese modo, establecer un aseguramiento en el alcance de los fines establecidos por la institución.

El Control Interno se divide en dos vías:

- Identificación y administración de posibles eventualidades.
- Mejora regulatoria y administrativa.

En ambos casos, el Control Interno debe fomentar acciones de prevención de posibles contingencias o bien de cambios en el marco jurídico-administrativo que coadyuven a la eficiencia.

En paralelo, la vigilancia, evaluación y corrección de las acciones de control institucionales será de modo permanente, con el objeto de mantener actualizado el sistema en congruencia con los objetivos y metas propuestas.

- **5.2** La visión del Control Interno es inherente al deber ser de la organización, por cuanto que forma parte de la misma, de sus procesos, procedimientos, regulaciones, metodologías y demás aspectos técnico-administrativos que dan lugar al debido desempeño orgánico-funcional de la institución.

6. PROPÓSITOS.

- **6.1** Las presentes Disposiciones tienen como propósito ser indicativas, inductivas y explicativas, en la aplicación de los principios, criterios, mecanismos e indicadores en materia de Control Interno.
- **6.2** Las presentes Disposiciones tienen como propósito dar precisión, certeza y aseguramiento de las acciones que se emprenden para fortalecer y mejorar la eficiencia operativa y logro de las metas y objetivos específicos del Congreso del Estado y de la Auditoría Superior del Estado.

CAPÍTULO III

DE LA DEFINICIÓN Y ALCANCE DEL CONTROL INTERNO

7. OBJETIVO DEL CONTROL INTERNO.

Coadyuvar al debido desarrollo de la institución mediante la propuesta de mecanismos que, en su aplicación, prevengan eventualidades, aseguren el adecuado desempeño de las distintas fases de sus procesos, salvaguarden su eficiencia y contribuyan a su mejora administrativa.

8. DEL ALCANCE DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

Las presentes Disposiciones tendrán por universo de aplicación, las fases que integran los procesos técnico-administrativos del Congreso del Estado y de la Auditoría Superior del Estado.

En lo fundamental, refiere a las fases de:

- Dirección.
- Institución.
- Ejecución.
- Seguimiento.
- Evaluación.

TÍTULO SEGUNDO

INTEGRANTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, SU PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO.

Será labor de las y los integrantes del Sistema de Control Interno, según sea su grado de compromiso, la aplicación del mismo. En el entendido de que las y los servidores públicos que intervienen en las citadas fases, atenderán los requerimientos necesarios para informar con oportunidad y veracidad respecto de sus controles, en atención a la fase del proceso en que se desempeñen, en apego a sus funciones y en atención a los preceptos contenidos en las presentes Disposiciones, con base en el compromiso que sobre el particular corresponda.

CAPÍTULO I

DE LOS GARANTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL PODER LEGISLATIVO.

9. DE SUS INTEGRANTES PERMANENTES Y SU COMPROMISO.

9.1 PRESIDENCIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Quien ocupe la Titularidad de la Mesa Directiva del Congreso del Estado, así como la Titularidad de la Auditoría Superior del Estado, será quien presida el Sistema de Control Interno respectivamente en su esfera de actuación y tendrá los siguientes **compromisos**:

- **9.1.1** Determinar las estrategias, directrices y propósitos del Control Interno Institucional, en apego a lo contenido en las presentes Disposiciones.
- **9.1.2** Acordar con la Coordinación de Control Interno, las acciones prioritarias en materia de Control Interno.
- **9.1.3** Supervisar las actividades realizadas por la Coordinación de Control Interno, para los efectos de la aplicabilidad del Programa. de Acciones de Control para Prevenir Contingencias y del Aseguramiento Operativo.
- **9.1.4** Validar los avances del Programa en sus distintas fases, para su posterior evaluación por parte del Órgano Interno de Control.
- **9.1.5** Presidir las reuniones del Comité.

9.2 COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.

Quien presida el Sistema de Control Interno tendrá facultades para nombrar vía oficio a quien ocupará la Coordinación de Control Interno.

La Coordinación de Control Interno tendrá los siguientes **compromisos**:

- **9.2.1** Dirigir la aplicación del Sistema de Control Interno del Poder Legislativo.
- **9.2.2** Coordinar y administrar la operación del Sistema de Control Interno que corresponda-
- **9.2.3** Diseñar y aplicar en coordinación con los enlaces de control interno y personal de las áreas, el Programa. de Acciones de Control para Prevenir Contingencias y del Aseguramiento Operativo
- **9.2.4** Analizar y, en su caso, aprobar los mecanismos de control que los Enlaces envíen para su consideración, los cuales presentará para revisión del Órgano Interno de Control.
- **9.2.5** Nombrar y establecer Enlaces de Control Interno por cada área, e integrar y consolidar los trabajos, informes o reportes que se generen en la ejecución de las etapas del sistema.
- **9.2.6** Coordinar los trabajos de elaboración de la carpeta que se habrá de presentar en las sesiones del Comité.

- **9.2.7** Propiciar y coadyuvar en la logística necesaria para la capacitación y actualización en materia de Control Interno, en atención a lo requerido por el Órgano Interno de Control.
- **9.2.8** Proponer a quien presida el Sistema de Control Interno con copia para el Órgano Interno de Control los indicadores para el seguimiento y evaluación de los controles que apliquen.
- **9.2.9** Informar a quien presida el Sistema de Control Interno, de las acciones que se están realizando en materia de Control Interno y en su caso comunicar al Órgano Interno de Control de las aportaciones y propuestas del mismo.

9.3 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

- **9.3.1** Supervisar a las y los responsables en sus distintas posiciones jerárquicas u operativas de los procesos técnico-administrativos, en cuanto a la debida aplicación y desempeño del Sistema de Control Interno del Poder Legislativo y en su caso, proveer de la asesoría necesaria en cada una de las fases de dichos procesos.
- **9.3.2** Revisar el Programa. de Acciones de Control para Prevenir Contingencias y del Aseguramiento Operativo que la Coordinación de Control Interno envíe con su visto bueno, los cuales se registrarán para su seguimiento y evaluación, en atención a lo precisado en las presentes Disposiciones.
- **9.3.3** Convocar a las reuniones que establezca y estime necesarias, a la Coordinación de Control Interno y a los Enlaces de Control Interno, para llevar a efecto las acciones que se programen en cumplimiento a las presentes Disposiciones, para el debido ejercicio del Control Interno en las etapas de Planeación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de los procesos identificados.
- **9.3.4** Articular y otorgar la capacitación y publicitación en la materia, con la finalidad de que tanto el personal, como aquel que contribuye con tareas específicas de control, cuente con la debida comprensión y compromiso en lo referente a lo contenido en el presente documento.
- **9.3.5** Dar la asesoría y apoyo requeridos por los enlaces en el diseño, ejecución y demás labores relativas al Control Interno.

- **9.3.6** Establecer el calendario de cumplimiento de compromisos para las áreas y sus enlaces.
- **9.3.7** Organizar en apego a lo señalado en las presentes Disposiciones, la integración de un Comité que lleve a efecto con toda oportunidad el análisis y balance de la aplicación de controles y sus resultados, en los procesos y avances en la consecución de las metas y objetivos establecidos.
- **9.3.8** Para los efectos integrará un Comité de manera específica para el Congreso del Estado y otro para la Auditoría Superior del Estado.

En atención a lo anterior, dará lugar a la conformación y realización de un:

- Comité para el Análisis de Resultados de Control Interno del Poder Legislativo - Congreso del Estado.
- Comité para el Análisis de Resultados de Control Interno del Poder Legislativo - Auditoría Superior del Estado.

9.4 ENLACES DE CONTROL INTERNO.

La Coordinación de Control Interno designará a los Enlaces de Control Interno de la siguiente manera:

- Para en el caso del Congreso del Estado se designarán dos Enlaces, mismos que deberán ser personas que dependan de la Secretaría de Administración y de la Secretaría de Asuntos Legislativos y Jurídicos, respectivamente.
- Para en el caso de la Auditoría Superior del Estado se designará un solo Enlace que podrá depender de la Dirección General Jurídica, de la Secretaría Técnica, o de la Dirección General de Administración y Finanzas, según se considere por parte de la Coordinación de Control Interno.

Los enlaces tendrán los siguientes **compromisos**:

- **9.4.1** Determinar en conjunto con las y los servidores públicos responsables de área, las acciones para su mejora continua.
- **9.4.2** Proponer y operar los mecanismos específicos de Control Interno que incidan en las distintas fases de sus procesos y procedimientos.

- **9.4.3** Participar en el diseño y aplicación del Programa. de Acciones de Control para Prevenir Contingencias y del Aseguramiento Operativo; así como determinar en qué fase de sus procesos y/o procedimientos aplicarán y de qué modo contribuyen a la eficiencia y eficacia para el debido alcance de las metas y objetivos establecidos.
- **9.4.4** Clasificar en conjunto con las y los servidores públicos de las áreas en atención a sus funciones, actividades concretas y a los criterios de eficiencia y eficacia dentro de la institución, los controles que permitan la prevención de contingencias, el aseguramiento operativo y mejoras jurídico-administrativas, con orientación a la obtención de los resultados esperados.
- **9.4.5** Poner a consideración de la Coordinación de Control Interno, los mecanismos de control para su revisión y en su caso su respectiva aprobación.
- **9.4.6** Llevar a efecto el seguimiento en las áreas de la aplicación del Programa.
- **9.4.7** Elaborar los reportes que habrán de integrar la carpeta que se presentará en la sesión de cada Comité.

9.5 PERSONAL DE LAS ÁREAS

Servidoras y Servidores Públicos en su carácter de mandos u operativos que, en razón de sus responsabilidades, tendrán en materia de Control Interno los siguientes **compromisos**:

- **9.5.1** Determinar, en conjunto con los Enlaces de Control Interno, las acciones para su mejora continua.
- **9.5.2** Proponer y operar en coordinación con los Enlaces, los mecanismos específicos de Control Interno que incidan en las distintas fases de sus procesos y procedimientos.
- **9.5.3** Identificar y aplicar en coordinación con los Enlaces de Control Interno, el Programa. de Acciones de Control para Prevenir Contingencias y del Aseguramiento Operativo

- **9.5.4** Determinar en qué fase de sus procesos y/o procedimientos aplicarán los mecanismos de control y de qué modo contribuyen a la eficiencia y eficacia para el debido alcance de las metas y objetivos establecidos.
- **9.5.5** Clasificar en conjunto con los Enlaces de Control Interno, en atención a sus funciones, actividades concretas y a los criterios de eficiencia y eficacia dentro de la institución, los controles que permitan la prevención de contingencias, el aseguramiento operativo y mejoras jurídico-administrativas, con orientación a la obtención de los resultados esperados.
- **9.5.6** Aplicar el Programa de Acciones de Control para Prevenir Contingencias y del Aseguramiento Operativo.
- **9.5.7** Informar a los Enlaces en los términos y tiempos requeridos, de los avances obtenidos, o bien, de aquellos factores de dilación que pudieran estarse presentando en la aplicación del Programa.

10. ASPECTOS GENERALES

- **10.1** En todos los casos las comunicaciones a que haya lugar deberán ser notificadas por escrito en atención al cargo que desempeñen dentro del Sistema de Control Interno del Poder Legislativo Estatal y se deberá adjuntar copia para el Órgano Interno de Control.
- **10.2** Las y los Servidores Públicos nombrados para el desempeño de las actividades antes descritas, deberán realizar las tareas que sobre el particular se generen en el tiempo y forma que sean requeridos.
- **10.3** Cualquier modificación a los nombramientos de los integrantes del Sistema de Control Interno, deberá ser notificada por escrito en un lapso de 5 días hábiles previos al movimiento, al Órgano Interno de Control, dando los datos de la persona saliente y de quien le habrá de sustituir.

TITULO TERCERO

METODOLOGÍA DE TRABAJO Y ÁMBITOS DE PARTICIPACIÓN

Será compromiso de todos quienes integran el Sistema de Control Interno en el Congreso del Estado y en la Auditoría Superior del Estado, el colaborar de conformidad con su ámbito de participación, en las actividades encaminadas a facilitar, fomentar y fortalecer el Control Interno, con el objeto de asegurar y mejorar la eficiencia en el desempeño funcional del Poder Legislativo.

CAPÍTULO I

DE LAS FUNCIONES DE LOS PUESTOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

11.DE LA RELACIÓN ENTRE LOS PUESTOS DE CONTROL INTERNO Y SUS FUNCIONES.

11.1 PRESIDENCIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

FUNCIONES:

- **11.1.1** Revisar y, en su caso, aprobar el Programa y la correspondiente metodología de trabajo, que le presente la Coordinación de Control Interno, así como determinar las modificaciones al mismo.
- **11.1.2** Solicitar la retroalimentación del Órgano Interno de Control respecto al Programa.
- **11.1.3** Analizar las propuestas de modificación a los compromisos establecidos en el Programa que para los efectos le presente la Coordinación de Control Interno.
- **11.1.4** Dar, si lo estima procedente, su aprobación a las propuestas de modificación, a efecto de que la Coordinación de Control Interno presente dichas propuestas al Órgano Interno de Control para su conocimiento y observaciones que correspondan.
- **11.1.5** Requerir de la colaboración de los demás integrantes del Sistema de Control Interno, en todas aquellas acciones que por adición y en apego a las presentes Disposiciones, estime necesarias para fortalecer y ejecutar el citado sistema.

11.2 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

FUNCIONES:

- **11.2.1** Establecer la calendarización de los informes referentes a la aplicación del Programa, así como de las sesiones del Comité.

- **11.2.2** Requerir a la Coordinación de Control Interno el informe semestral en la aplicación del Programa y en su momento el informe anual, para dar lugar a la evaluación correspondiente.
- **11.2.3** Dar seguimiento mensual a la aplicación del Programa, así como llevar a efecto la evaluación de resultados semestrales en los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al semestre reportado, conjuntando la evidencia que dé soporte a dicha evaluación.
- **11.2.4** Hacer del conocimiento de la Coordinación de Control Interno los resultados de la evaluación e indicar los ajustes requeridos, así como los tiempos para su cumplimiento.
- **11.2.5** Llevar a efecto las acciones necesarias para que el personal directivo y operativo tenga conocimiento del Control Interno, su propósito y aportaciones y se encuentre permanentemente informado de los avances del mismo en su aplicación.
- **11.2.6** Coordinar a los demás responsables del Sistema de Control Interno del Poder Legislativo en la integración del Programa, verificando que la propuesta contenga las variables que integran el entorno de aplicabilidad.
- **11.2.7** Revisar y dar visto bueno o en su defecto emitir las observaciones al Programa, en los primeros 15 días hábiles posteriores.
- **11.2.8** Revisar con la Presidencia del Sistema de Control Interno, el Programa a efecto de contar con su visto bueno al contenido, con la finalidad de garantizar las acciones del mismo.
- **11.2.9** Analizar las propuestas de modificación a los compromisos establecidos por las áreas en el Programa, que para los efectos le presente la Coordinación de Control Interno.
- **11.2.10** Realizar los ajustes o modificaciones a la estructura del Programa, que estime necesarios o a propuesta de las otras instancias copartícipes, determinar su procedencia en cuanto que contribuyan a la adecuada aplicación del Sistema de Control Interno del Poder Legislativo.
- **11.2.11** Manifestar formalmente a la Coordinación de Control Interno, en qué consiste la modificación al compromiso y los cumplimientos esperados.

- **11.2.12** Integrar carpeta conteniendo los documentos que se generen como resultado de la aplicación del Sistema de Control Interno del Poder Legislativo.
- **11.2.13** Llevar a efecto la evaluación al segundo semestre del año en curso, así como la evaluación al informe anual, en los primeros 15 días hábiles del mes de enero del año siguiente.
- **11.2.14** Presentar a la Presidencia de Control Interno, a la Coordinación de Control Interno y a los Enlaces (para su difusión en las áreas), los resultados de la Evaluación Anual al Sistema de Control Interno.

11.3 DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.

FUNCIONES:

- **11.3.1** Precisar los objetivos establecidos en el corto, mediano y largo plazo, así como las metas correspondientes contenidas en el marco jurídico-administrativo para la operación del Congreso del Estado y de la Auditoría Superior del Estado.
- **11.3.2** Determinar, de manera conjunta con los Enlaces, en apego a los parámetros descritos en el apartado referente al entorno de aplicabilidad, los controles que habrán de ejecutarse, establecer tiempos de avance y cumplimiento, formas de actuación y contenidos de las acciones.
- **11.3.3** Presentar a la Presidencia del Sistema de Control Interno para su aprobación, la propuesta de esquema de ejecución del Programa.
- **11.3.4** Revisar la propuesta de esquema de ejecución del Programa a efecto de darle vista al Órgano Interno de Control.
- **11.3.5** Llevar a efecto, en caso de requerirse, los ajustes al esquema de ejecución.
- **11.3.6** Identificar la totalidad de los procesos y procedimientos para la aplicación del Control Interno.
- **11.3.7** Determinar los puntos cruciales de las fases de aplicación en que tendrán lugar los esquemas de control y relacionarlos con lo contenido en el primer inciso de este apartado.

- **11.3.8** Diseñar en forma conjunta con el Órgano Interno de Control, los indicadores para evaluar los avances y logros de cumplimiento del Sistema de Control Interno, En Apego A Los Criterios Establecidos.
- **11.3.9** Difundir a las áreas, por medio de los Enlaces, los resultados de la evaluación e indicar los ajustes requeridos, así como los tiempos para su cumplimiento.
- **11.3.10** Determinar las acciones necesarias de trabajo con los Enlaces para atender y cumplir en tiempo, forma y fondo los requerimientos contenidos en el Programa.
- **11.3.11** Articular en coordinación con los Enlaces, los informes de resultados de avance al Programa, para su entrega al cierre del semestre al Órgano Interno de Control para su correspondiente evaluación.
- **11.3.12** Analizar en conjunto con los Enlaces, al cierre semestral y en atención al desempeño de los programas de trabajo institucionales, si es necesario dar lugar a modificaciones en los compromisos establecidos en el esquema ejecutivo del Programa.
- **11.3.13** Presentar a consideración del Órgano Interno de Control, las modificaciones en los compromisos establecidos en el esquema ejecutivo, para su aprobación y posterior aplicación, precisando en qué consisten los cambios a realizar y los resultados esperados.
- **11.3.14** Coordinar con los Enlaces los trabajos que estos habrán de realizar con los responsables de funciones de las distintas áreas, en cada una de las fases de aplicación de los procesos, para identificar qué contingencias podrían suscitarse en atención a las funciones que se realizan y los pasos procedimentales que se ejecutan para su cumplimiento.
- **11.3.15** Revisar la propuesta de eventualidades y ponerla a consideración de la Presidencia del Sistema de Control Interno.
- **11.3.16** Enviar a consideración del Órgano Interno de Control, la propuesta de eventualidades conteniendo el visto bueno de la Presidencia del Sistema de Control Interno, a efecto de que se incorporen dentro del Programa, en el apartado correspondiente al control de contingencias.
- **11.3.17** Enviar a la Presidencia del Sistema de Control Interno, el Programa y su esquema ejecutivo, para su revisión y aprobación durante los primeros 15 días hábiles del mes de enero.

- **11.3.18** Enviar al Órgano Interno de Control el Programa y su esquema ejecutivo, conteniendo la aprobación de la Presidencia, para su correspondiente visto bueno, durante los primeros 15 días hábiles del mes de enero.
- **11.3.19** Integrar carpeta conteniendo los documentos que se generen como resultado de la aplicación del Sistema de Control Interno del Poder Legislativo.
- **11.3.20** Dar seguimiento a las acciones de control de contingencias, a efecto de identificar con oportunidad los eventos o circunstancias que pudieran llegar a modificar los procesos en las fases de dirección, institución, ejecución y seguimiento, y aplicar el tipo de control que se estime necesario: (prevención), (ejecución), (seguimiento y evaluación).
- **11.3.21** Coordinar con los Enlaces, la elaboración del informe semestral y en su momento el informe anual, para la evaluación correspondiente por parte del Órgano Interno de Control.
- **11.3.22** Atender los demás compromisos en que la Presidencia del Sistema de Control Interno y el Órgano Interno de Control requieran de su colaboración, para llevar a efecto el esquema ejecutivo del Programa.

11.4 ENLACES DE CONTROL INTERNO.

FUNCIONES:

- **11.4.1** Determinar de manera conjunta con la Coordinación de Control Interno, en apego a los parámetros descritos en el apartado referente al entorno de aplicabilidad, los controles que habrán de ejecutarse, establecer tiempos de avance y cumplimiento, formas de actuación y contenidos de las acciones.
- **11.4.2** Determinar las acciones necesarias de trabajo con la Coordinación de Control Interno para atender y cumplir en tiempo, forma y fondo, los requerimientos contenidos en el esquema de ejecución del Programa.
- **11.4.3** Determinar y proponer a la Coordinación de Control Interno, los puntos cruciales de las fases de aplicación en que tendrán lugar los esquemas de control y relacionarlos con los objetivos establecidos en el corto, mediano y largo plazo, así como las metas correspondientes, contenidos en el marco jurídico - administrativo para la operación del Congreso del Estado o de la Auditoría Superior del Estado, según sea el caso.

- **11.4.4** Identificar en labor conjunta con los responsables de funciones de las distintas áreas, en cada una de las fases de aplicación de los procesos, qué contingencias podrían suscitarse en atención a las funciones que se realizan y los pasos procedimentales que se ejecutan para su cumplimiento.
- **11.4.5** Presentar a consideración de la Coordinación de Control Interno, las contingencias detectadas, para su tramitación correspondiente ante la Presidencia del Sistema de Control Interno y el Órgano Interno de Control.
- **11.4.6** Incorporar las contingencias dentro del Programa, en el apartado correspondiente, y llevar a efecto el seguimiento mensual de cumplimiento de acciones referidas al control de contingencias.
- **11.4.7** Difundir a las áreas, los resultados de la evaluación e indicar los ajustes requeridos, así como los tiempos para su cumplimiento.
- **11.4.8** Atender los demás compromisos en que la Coordinación de Control Interno requiera de su colaboración, para llevar a efecto el esquema ejecutivo del Programa.

11.5 ÁREAS

FUNCIONES:

- **11.5.1** Participar en la integración del Programa y de su esquema ejecutivo.
- **11.5.2** Identificar en labor conjunta con los Enlaces, las fases de aplicación de los procesos en que podrían suscitarse contingencias en atención a las funciones que se realizan y los pasos procedimentales que se ejecutan para su cumplimiento.
- **11.5.4** Llevar a efecto el seguimiento mensual de cumplimiento de acciones referidas al control de contingencias una vez que se incorporen dentro del Programa.
- **11.5.5** Identificar en labor conjunta con los Enlaces las fases de aplicación de los procesos en que deben incidir las herramientas de control interno que se estimen pertinentes, en atención a las funciones que se realizan y los pasos procedimentales que se ejecutan, para asegurar su debido cumplimiento.

- **11.5.6** Definir y proponer las acciones de control que se incorporen a las distintas fases de trabajo, a efecto de asegurar su aplicación y contribución en las actividades cotidianas dentro de los procedimientos operativos.
- **11.5.7** Generar las propuestas de ajuste al Programa y su esquema ejecutivo, que se estimen necesarias para la mejor aplicación del Control Interno.
- **11.5.8** Colaborar en las acciones que, para los efectos de aplicación de las presentes disposiciones, les requiera algún otro de los integrantes del Sistema de Control Interno.

TÍTULO IV

ENTORNO DE APLICABILIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL PODER LEGISLATIVO.

El Control Interno tendrá aplicación en los procesos y procedimientos administrativos mediante los cuales las áreas ejercen sus funciones y actividades en el Congreso del Estado o en la Auditoría Superior del Estado.

Por ello, el sistema, en razón de la totalidad de su alcance en las áreas que integran ambas instancias del Poder Legislativo del Estado, se aplicará mediante un programa de participación múltiple, a través del cual tengan inserción las y los servidores públicos del mismo en la diversidad de acciones que se realizan para la obtención de los objetivos y metas institucionales.

El Sistema de Control Interno del Poder Legislativo, tendrá su aplicación y concreción por medio de un programa que lo opere, el cual se denominará: Programa de Acciones de Control para Prevenir Contingencias y del Aseguramiento Operativo y procederá a integrarse mediante los siguientes criterios:

CAPÍTULO I

DEL PROGRAMA DE ACCIONES DE CONTROL PARA PREVENIR CONTINGENCIAS Y DEL ASEGURAMIENTO OPERATIVO.

12. FINALIDAD DEL PROGRAMA:

- **12.1** Llevar a efecto una metodología de trabajo encaminada a garantizar la adecuada integración y operación de los procesos y la debida ejecución de sus procedimientos, identificando posibles eventos o contingencias que pudieran incidir en los niveles de eficiencia y/o eficacia esperada, así como generar los elementos de aseguramiento de la eficiencia operativa y mejoras jurídico-administrativas que fortalezcan y optimicen el desempeño funcional encaminado a la obtención de los resultados esperados.

13. VERTIENTES DEL PROGRAMA:

El programa se dividirá para su aplicación, seguimiento y evaluación en tres grandes vertientes:

- Prevención de Contingencias.
- Aseguramiento Operativo.
- Mejora Continua.

13.1. PREVENCIÓN DE CONTINGENCIAS:

- **13.1.1** Detectar, analizar y determinar las posibles contingencias o eventos que pudieran presentarse en las fases de planeación, dirección, institución y ejecución de los procesos y de su operación procedimental, a efecto de determinar las acciones a incorporar, darles su debida aplicabilidad y seguimiento.

13.2 ASEGURAMIENTO OPERATIVO:

- **13.2.1** Diagnosticar con base en la revisión de las fases de planeación, dirección, institución y ejecución de los procesos y de su operación procedimental, las etapas de inicio, gestión, y término.
- **13.2.2** Determinar los puntos medulares de las mismas y llevar a efecto acciones de fortalecimiento y/o respaldo que permitan robustecer y mantener el funcionamiento óptimo, conforme a las directrices y estrategias institucionales, con sostenimiento de los niveles de eficiencia y eficacia operacional.

13.3 MEJORA CONTINUA:

- **13.3.1** Analizar los procedimientos aplicables en las fases de planeación, dirección, institución y ejecución de los procesos, para determinar la vigencia operativa de los mismos en cuanto al alcance de las metas y objetivos trazados, con criterios de eficiencia, donde cada paso procedimental ofrezca fortalecer la gestión que se realiza.
- **13.3.2** Simplificar, agilizar y priorizar, la función técnica o administrativa, mediante acciones que permitan modificar o actualizar los puntos procedimentales que propicien mejoras administrativas tangibles de tiempo, forma y/o fondo.
- **13.3.3** Mejora Regulatoria enfocada a la revisión permanente del marco jurídico que respalda de manera directa los ejercicios de autoridad, tramitación o información. De tal modo que asegure las acciones legales de forma precisa, clara y oportuna, en atención a los requerimientos presentes, así como a los objetivos y metas fijadas, donde el ámbito de lo jurídico garantice en todo momento equidad y objetividad.

CAPÍTULO II**PARÁMETROS PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA.****14. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN POR LA NATURALEZA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.**

- **14.1** Técnico.
- **14.2** Administrativo.

15. FASES DE APLICACIÓN:

- **15.1** Dirección.
- **15.2** Institución.
- **15.3** Ejecución.
- **15.4** Seguimiento y Evaluación.

16. TIPOS DE CONTROL

- **16.1 Controles de Aseguramiento Operativo.**
 - **16.1.1** Toma de Decisiones.
 - **16.1.2** Orgánico-Funcionales.
- **16.2 Control de Contingencias.**
 - **16.2.1** Casuales.
 - **16.2.2** Previstas.
- **16.3 Acciones de Mejora.**
 - **16.3.1** Mejora Regulatoria.
 - **16.3.2** Mejora Administrativa.

En atención a lo contenido en cada uno de los incisos anteriores, se podrán establecer controles prioritarios y normales.

17.CONTROLES PRIORITARIOS:

- **17.1** Aquellos cuyas acciones se deben formular con sentido de urgencia en su concreción y alcance, en atención a la necesidad imperante de generar soluciones prontas y estructuradas a problemas que por su naturaleza pueden tener efectos negativos en la eficiencia operacional de la institución.

18.CONTROLES NORMALES:

- **18.1** Aquellos cuyas acciones se deben formular en aplicación, concreción y cumplimiento, dentro de los tiempos de operación de procesos y procedimientos, no excediendo a los mismos, en la anualidad de que se trate.

CAPÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL PODER LEGISLATIVO.

19. LA EVALUACIÓN SE LLEVARÁ A EFECTO MEDIANTE LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

19.1 PREVENCIÓN DE CONTINGENCIAS:

- **19.1.1** Análisis suficiente de las posibles contingencias en todas las fases de los procesos.

- **19.1.2** Controles de contención propuestos.
- **19.1.3** Controles de contención aplicados.
- **19.1.4** Avance de aplicación de los controles conforme a lo programado.

19.2 ASEGURAMIENTO DE LA OPERACIÓN

- **19.2.1** Identificación en procesos y procedimientos de necesidad de controles de aseguramiento.
- **19.2.2** Análisis de requerimiento de controles de aseguramiento.
- **19.2.3** Controles de aseguramiento propuestos.
- **19.2.4** Controles de aseguramiento aplicados.
- **19.2.5** Acciones de mejora administrativa.
- **19.2.6** Acciones de mejora regulatoria.

19.3 CONTROLES PRIORITARIOS

- **19.3.1** Análisis de las acciones que por su nivel de importancia institucional exigen la presencia en el corto tiempo de controles internos, su estructura, aplicación y concreción.
- **19.3.2** Análisis del sentido de urgencia aplicado y del impacto de solución, del control prioritario en la problemática a resolver.

20. METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN

- **20.1** El Órgano Interno de Control llevará a efecto la evaluación al desempeño y cumplimiento del Sistema de Control Interno.
- **20.2** Por cada uno de los tres apartados relativos a tipos de control, se deberán definir por lo menos 5 indicadores, para evaluar los alcances e impacto del programa semestral, así como del anual.

- **20.3** La evaluación semestral, deberá orientarse a supervisar y dar seguimiento al avance en la aplicación de controles, verificar que apliquen en los procesos y procedimientos identificados, en cada fase de los mismos y en congruencia con los tipos de control.
- **20.4** Los resultados se medirán en atención al grado de alcance semestral que presentan las acciones comprometidas en el Programa, de conformidad con lo estipulado para el periodo, otorgándose un porcentaje de avance en atención a lo establecido como logro en dicho periodo.
- **20.5** La evaluación anual, se orientará a medir el cumplimiento del Programa del año que termina, mediante indicadores que permitan identificar y calificar el grado de aplicación de los controles establecidos para prevenir contingencias, como de aquellos encaminados al aseguramiento operativo.
- **20.6** Deberá considerar los resultados de las evaluaciones realizadas semestralmente, como del conjunto de las mismas y contrastar con los resultados obtenidos en la programación anual de metas.
- **20.7** Lo anterior, deberá calificar el impacto del Control Interno, tanto en la prevención de contingencias, como en el aseguramiento de la operación al ratificar los esquemas de gestión técnica y administrativa, como proponer con toda oportunidad, tiempo y forma los ajustes necesarios.
- **20.8** La calificación del impacto del Control Interno, deberá considerar también si hubo aplicación de controles prioritarios.

CAPÍTULO IV

DE LA CALIFICACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

21. La resultante de la evaluación, deberá establecer una de las siguientes calificaciones para el Sistema de Control Interno del Poder Legislativo:

- **21.1** Control Interno Integral;
- **21.2** Control Interno Suficiente o Parcial;
- **21.3** Control Interno Insuficiente o Escaso.

21.1 LA CALIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO INTEGRAL APLICARÁ:

Cuando la resultante de la evaluación indique:

- **21.1.1** Que se identificaron y clasificaron la totalidad de los procesos y procedimientos por su naturaleza técnica u operativa;
- **21.1.2** Que se consideraron acciones de control en cada una de las fases de dirección, institución, ejecución y seguimiento;
- **21.1.3** Que se aplicaron controles de aseguramiento operativo tanto en la toma de decisiones, como en lo orgánico funcional;
- **21.1.4** Que se establecieron controles para disminuir la posibilidad de concreción de contingencias casuales y/o previstas;
- **21.1.5** Que se dio lugar al fomento de acciones de mejora tanto del orden regulatorio como administrativo;
- **21.1.6** Que hubo controles prioritarios aplicados, con resultados tangibles.

21.2 LA CALIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO SUFICIENTE O PARCIAL APLICARÁ:

Cuando la resultante de la evaluación indique que, si bien se atendieron cada uno de los parámetros del Programa, se presentaron los siguientes faltantes:

- **21.2.1** No se abordaron la totalidad de los procesos y procedimientos.
- **21.2.2** No identificaron su naturaleza administrativa.
- **21.2.3** No se abarcaron todas y cada una de las fases de aplicación.
- **21.2.4** Los tipos de control no fueron trabajados en su conjunto.

21.3 LA CALIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO INSUFICIENTE O ESCASO APLICARÁ:

- **21.3.1** Cuando la resultante de la evaluación indique que uno de los parámetros no se atendió en ninguno de sus puntos.

22. El Órgano Interno de Control emitirá el informe de evaluación anual, en el cual se contendrá:

- **22.1** La descripción de la revisión realizada a los trabajos institucionales en atención a los parámetros para la integración y aplicación del Programa.
- **22.2** Los resultados de los indicadores de alcance e impacto, aplicados por tipo de control.
- **22.3** El análisis a la participación directa o indirecta del control interno en la coadyuvancia lograda para el alcance de los objetivos y metas establecidos institucionalmente.
- **22.4** El dictamen de calificación de Control Interno.

23. El Órgano Interno de Control remitirá el informe al Titular del Congreso del Estado o al Titular de la Auditoría Superior del Estado, según sea el caso, con copia a la Coordinación De Control Interno correspondiente, quien se encargará de difundirlo a las áreas respectivas por conducto de los Enlaces de Control Interno.

24. RECOMENDACIONES

En atención a la calificación otorgada y como parte del informe, la Coordinación de Control Interno, emitirá las recomendaciones que estime favorables para mejorar y fortalecer el Sistema de Control Interno.

25. DEL REDIMENSIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL PODER LEGISLATIVO.

En atención al informe de evaluación anual y la calificación alcanzada, las áreas podrán generar un plan de trabajo que permita sostener o mejorar en su caso, los resultados obtenidos, proponiendo:

- **25.1** Nuevos indicadores, abarcando otros ángulos de sus procesos y procedimientos, proponiendo incremento de acciones de control o ajustes a los controles existentes.
- **25.2** Las estrategias de redimensionamiento, tendrán por objeto mantener el sistema en constante renovación, en atención a las modificaciones propias de la dinámica organizacional, de sus requerimientos operativos y del alcance de sus objetivos y metas.

26. ACCIONES RESULTANTES

- Las estrategias de redimensionamiento deberán aplicarse mediante acciones concretas, las cuales deberán incorporarse a la metodología de trabajo del Programa, a efecto de dar certeza a la aplicación, corrección o mejora que resulte de las recomendaciones contenidas en el informe de evaluación.

TÍTULO V

ANÁLISIS INSTITUCIONAL DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO.

La importancia de llevar a efecto un análisis de las partes que integran la institución desde una perspectiva amplia, tanto de la toma de decisiones, como de la operación, que permita de manera conjunta asumir acuerdos para la mejora y fortalecimiento de los niveles de eficiencia institucional en atención a las metas y objetivos establecidos.

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ PARA EL ANÁLISIS DE RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO DEL PODER LEGISLATIVO.

27. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Se integrará un comité el cual tiene como propósitos fundamentales:

- **27.1** Coordinar a las diversas instancias de la institución, con el objeto de analizar y revisar los avances a los procesos y procedimientos de trabajo, las metas alcanzadas y los objetivos logrados.
- **27.2** Analizar las contingencias que se presentaron y cuáles fueron las acciones de control que aplicaron para su contención, como aquellas eventualidades que se concretaron, para analizar sus efectos o repercusiones y los controles que se están aplicando para su resarcimiento.
- **27.3** Llegar a conclusiones, una vez analizados los resultados y establecer en el pleno del comité las acciones y compromisos para su atención expedita y oportuna, las cuales deberán incluirse en el programa de acciones de control para prevenir contingencias y del aseguramiento operativo, en su esquema ejecutivo y presentarse a la siguiente sesión de comité los cumplimientos o en su caso las justificaciones pertinentes.

28. DE LA TEMÁTICA DEL COMITÉ.

Las titularidades de cada una de las áreas técnicas y administrativas:

- **28.1** Presentarán los avances obtenidos en sus procesos prioritarios a través de sus programas de trabajo, respecto de las metas trazadas en atención a las acciones operativas y a los recursos humanos, financieros y materiales implícitos.
- **28.2** Plantearán los problemas orgánico- funcionales que enfrentan en la operación y establecerán propuestas de solución.
- **28.3** Expondrán los indicadores de desempeño que permitan evaluar desde la perspectiva de la operación de sus programas los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad (productividad).
- **28.4** Analizarán el cumplimiento de los compromisos establecidos en el programa de acciones de control para prevenir contingencias y del aseguramiento operativo.
- **28.5** Revisarán los controles de aseguramiento establecidos, las áreas y ámbitos de decisión y operación en que aplican.
- **28.6** Expondrán las contingencias detectadas y los controles aplicados para contenerlas.
- **28.7** Detallarán las acciones de mejora logradas o en proceso.
- **28.8** Presentarán los resultados de la evaluación al desempeño y cumplimiento del sistema de control interno del poder legislativo.

29. DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ Y LAS RESPONSABILIDADES DE SUS INTEGRANTES.

29.1 DE LOS INTEGRANTES PERMANENTES

29.1.1 PRESIDENCIA DEL COMITÉ

Será ocupada por la presidencia del Sistema de Control Interno y es responsable de:

- **29.1.1.1** Declarar el Quórum Legal.
- **29.1.1.2** Dirigir la Sesión.

- **29.1.1.3** Revisar y concertar los temas específicos que integran el orden del día, por lo menos con 5 días de antelación a la fecha programada de la sesión, con la Coordinación de Control Interno y El Órgano Interno de Control.
- **29.1.1.4** Proponer y dar lugar a los acuerdos de resolución para su votación por los integrantes permanentes del Comité.
- **29.1.1.5** Podrá determinar fechas de cumplimiento de los acuerdos, a propuesta del Vocal Ejecutivo, del Secretario de Acuerdos, o por decisión propia, que no rebasen en tiempo a la siguiente sesión del Comité.
- **29.1.1.6** Autorizar a solicitud de la Coordinación de Control Interno, la celebración de sesiones extraordinarias en atención al tratamiento de algún tema que resulte de interés inmediato.

29.1.2 VOCAL EJECUTIVO DEL COMITÉ.

Esta vocalía será ocupada por el Órgano Interno de Control que será responsable de:

- **29.1.2.1** Señalar o requerir de precisiones en los temas a tratar, a las titularidades de área responsables de los mismos.
- **29.1.2.2** Proponer acuerdos a la presidencia del comité para su aprobación por los integrantes permanentes del mismo.
- **29.1.2.3** Integrar la agenda de trabajo en Comité, mediante la inclusión de temas en atención a su importancia y determinación en los esquemas orgánico-funcionales, toma decisiones, operativos y de control interno.
- **29.1.2.4** Concertar la agenda de trabajo en revisión con la presidencia del Comité o el Secretario de Acuerdos, por lo menos 5 días hábiles antes de la fecha establecida para celebrar la sesión.
- **29.1.2.5** Difundir la agenda de trabajo en Comité a las áreas, por medio de los enlaces de control interno en su carácter de vocales, con 3 días de antelación al correspondiente a la sesión.
- **29.1.2.6** Integrar y enviar la carpeta electrónica con los temas a tratar, por lo menos con tres días de antelación al correspondiente a la sesión, a los integrantes del comité, solicitando a los vocales la difusión de la misma a los integrantes agregados.

29.1.3 SECRETARIO DE ACUERDOS.

Esta secretaría será ocupada por la Coordinación de Control Interno que será responsable de:

- **29.1.3.1** Exponer el orden del día al Comité.
- **29.1.3.2** Pasar lista de presentes, a efecto de someter a la presidencia del comité si se cuenta con la asistencia necesaria para que declare quórum legal.
- **29.1.3.3** Acotar y dar seguimiento a los acuerdos en tiempo, forma y fondo. en su caso, comunicará a las áreas encargadas de cumplirlos, el estatus de sus avances.
- **29.1.3.4** Redactar el acta de la sesión celebrada, la cual fundamentalmente deberá contener los acuerdos y compromisos establecidos.
- **29.1.3.5** Difundir el acta entre los integrantes del comité, para su rúbrica en cada hoja y firma correspondiente al término de la misma.
- **29.1.3.6** Preparar el acta y enviarla para su revisión y firma a los integrantes, no deberá exceder de 10 días hábiles posteriores al día en que fue celebrada la sesión de Comité.
- **29.1.3.7** En caso de algún comentario o solicitud de modificación por parte de algún integrante, este deberá ser recibido dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que el acta fue enviada a firma de los integrantes.

29.1.4 VOCALES:

Enlaces de Control Interno, quienes serán responsables de:

- **29.1.4.1** Integrar y exponer por cada una de las áreas que representan, los temas referidos al programa de acciones de control para prevenir contingencias y del aseguramiento operativo, su avance y grado de cumplimiento, así como aquellos casos en que se presente retraso, sus causas y posibles soluciones.
- **29.1.4.2** Estructurar la temática de las áreas que representan, para enviarla a consideración del órgano interno de control en su calidad de vocal ejecutivo con 10 días hábiles de antelación al correspondiente a la sesión.

- **29.1.4.3** Realizar los ajustes, modificaciones o precisiones que el órgano interno de control estime necesarias.
- **29.1.4.4** Presentar la información de manera homogénea en atención a los criterios que dicte para ello el órgano interno de control, para la integración de la carpeta electrónica.

29.1.5 INVITADOS.

Titularidades de las áreas que se considere necesaria su presencia en cada comité y serán responsables de:

- **29.1.5.1** Presentar los temas correspondientes a las áreas que dirigen, bajo criterios de prioridad, importancia o necesidad implícita que requiere de la contribución de una o de las demás áreas presentes.
- **29.1.5.2** Expondrán los avances en el alcance de sus metas conforme a lo programado y en su defecto las causales de retraso.
- **29.1.5.3** Deberán observar si se trata de temas no incluidos en el programa de acciones de control para prevenir contingencias y del aseguramiento operativo, a efecto de que el comité determine su inclusión al mismo y se establezcan los acuerdos de actuación necesarios.

30. DEL DESEMPEÑO DEL COMITÉ.

- **30.1** Los Integrantes Permanentes deberán asistir a las sesiones de Comité invariablemente.
- **30.2** Los Integrantes Permanentes tendrán voz y voto.
- **30.3** Los Invitados únicamente tendrán voz.
- **30.4** En el caso de la Presidencia del Comité, podrá nombrar, cuando lo considere necesario, a un suplente con derecho a voz y voto, el cual deberá ser de un nivel inmediato inferior al suyo. Haciéndolo del conocimiento del órgano interno de control por escrito y 5 días hábiles antes de la celebración del Comité.

- **30.5** La Coordinación de Control Interno podrá nombrar a un suplente cuando tenga que suplir a la presidencia del comité. deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control por escrito con un día hábil de anterioridad a la celebración del comité.
- **30.6** Quienes ocupen las suplencias deberán tener la responsabilidad de asumir las decisiones que se requieran en atención al cargo que representan en el comité, por lo que las mismas se tomarán como definitivas.
- **30.7** El Vocal Ejecutivo por tratarse de quien evalúa el sistema de control interno y su programa tanto de manera periódica como en las sesiones de comité, no podrá tener suplencia.
- **30.8** Para el resto de los integrantes del Comité no habrá excepción, por lo que el calendario de sesiones del año próximo, se presentará en la última del año, a efecto de considerar las fechas dentro de sus cargas de trabajo.
- **30.9** La ausencia de uno de los integrantes permanentes, o de sus suplentes en los casos procedentes, implicará insuficiencia de quórum legal, no siendo factible celebrar la sesión.
- **30.10** Será el Órgano Interno de Control, quien tenga la facultad para modificar fecha y hora de alguna de las sesiones a petición de parte, manifestada por escrito, donde se expongan las razones que motivan el cambio solicitado.
- **30.11** Es imprescindible que sin excepción todos los responsables titulares dentro del comité se presenten a la primera sesión del mismo, donde se dará apertura a las labores del sistema de control interno del año que inicia y se establecerá su programa de trabajo, así como dará lugar el análisis y balance del año anterior.

31. DE LA AGENDA DE TRABAJO EN COMITÉ.

La agenda tendrá una temática permanente en su orden del día, la cual consistirá en:

- **31.1** Revisión de cumplimiento de los Acuerdos establecidos en la sesión anterior.
- **31.2** Presentación y análisis de los programas operativos mediante revisión y alcance de metas propuestas durante el periodo de que se trate.

- **31.3** Presentación y análisis de los programas administrativos y financieros, revisión y alcance de metas propuestas durante el periodo de que se trate considerando la relación entre lo programado y lo ejercido.
- **31.4** Presentación del programa de acciones de control para prevenir contingencias y del aseguramiento operativo. Se analizarán invariablemente tanto las acciones de prevención, como de aseguramiento.
- **31.5** Resultados de la evaluación al Sistema de Control Interno del año que terminó en la primera sesión del año presente y resultados de las evaluaciones parciales al programa en cada una de las sesiones, donde se precise por cada una de las áreas el estatus en que se encuentra.
- **31.6** En cualquiera de los temas a tratar, los acuerdos que se generen deberán contener de manera precisa y clara, responsables, acciones y tiempos que no habrán de exceder la fecha programada para la siguiente sesión.
- **31.7** Se convocará a dos sesiones en el año de manera semestral.
- **31.8** Debiendo la primera sesión, dar un balance de los logros obtenidos en el año próximo anterior y presentar los compromisos para el año que inicia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente regulación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

SEGUNDO. Se deroga cualquier regulación de igual o menor jerarquía que se oponga a lo establecido en las presentes disposiciones.

TERCERO. El ejercicio de lo contenido en las presentes disposiciones, no implicará ampliación de los recursos humanos, materiales y financieros.

CUARTO. Se otorgarán las herramientas de trabajo necesarias por parte de las áreas, según sea el caso, para coadyuvar en el desempeño adecuado del Sistema de Control Interno.

QUINTO. El desempeño de los cargos enunciados como garantes del sistema de control interno del poder legislativo o como integrantes permanentes del comité para el análisis de resultados del control interno del poder legislativo, no implicará emolumentos extraordinarios a los que perciben en razón de los puestos que ocupan dentro de la institución.

SEXTO. Las modificaciones a las Presentes Disposiciones en cualquiera de sus partes, deberán seguir el mismo procedimiento que la presente tiene lugar para su aprobación y publicación.

SIN TEXTO