

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

EDUARDO ROMERO RAMOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37 fracciones I, II, III, VI y VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 45 y 46 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 130, 131, 132, 134, 135, 145 y 146 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 60 y 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 29, 30 y 34 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 13 fracción V y 14 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 6 fracciones I y V, 21 fracciones I, II, III, V, VIII, IX, XI y XIV, 64, 65 y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la Secretaría de la Función Pública organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Gubernamental, así como expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control en la Administración Pública Federal.

Que los Comités de Control y Auditoría se constituyen como órganos colegiados de apoyo a los Organos de Gobierno de las entidades y Titulares de las dependencias en materia de Control y Auditoría y Evaluación de riesgos, entre otras, con el propósito de impulsar al interior de las instituciones públicas las acciones necesarias para coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos, metas y programas estructurales, en un marco de honestidad, transparencia e impulso al combate a la corrupción.

Que los Comités mencionados se estructuran como foros de discusión, análisis y toma de decisiones sobre el tratamiento de los riesgos, a partir de la gestión de la institución, los resultados de la evaluación de la información financiera, auditoría (interna y externa), quejas, denuncias, responsabilidades e inconformidades, entre otras, que les permita operar como instancias auxiliares, estratégicas y coadyuvantes de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y la Procuraduría General de la República, así como de los Organos de Gobierno o equivalentes en las entidades.

Que la Secretaría de la Función Pública consolida la relación con la Administración Pública Federal, donde se constituye en una instancia que coadyuva con las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la República en el logro de sus objetivos, metas y programas con eficiencia, honestidad y transparencia y con el mayor impacto posible en la satisfacción de sus expectativas y las de la sociedad en general.

Que para lograr resultados en las políticas, metas y prioridades de las dependencias, entidades y órganos administrativos desconcentrados y de la Procuraduría General de la República, se precisa contar, entre otros mecanismos, con un foro colegiado que en materia de control y auditoría impulse la prevención y administración de posibles eventos que obstaculicen o impidan el logro de los objetivos institucionales.

Que por las razones expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORIA

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular los objetivos, la integración, las atribuciones y la operación de los Comités de Control y Auditoría en las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública Paraestatal, así como en la Procuraduría General de la República, por lo que son de observancia obligatoria para dichas Instituciones, mismas que deberán instalar estos Comités y sujetar su funcionamiento a lo que establecen estos Lineamientos.

Artículo 2.- Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **Acta.-** Documento escrito en el que se hacen constar los acuerdos adoptados durante la sesión correspondiente, firmado por quienes en ella intervinieron;

- II. **Administración de Riesgos.-** Proceso realizado por la dependencia, órgano administrativo desconcentrado, entidad o Procuraduría General de la República, que tiene como propósito identificar los eventos o circunstancias a que está expuesta en el desarrollo de sus actividades y analizar los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias que permitan administrarlos y, por lo tanto, contribuir al logro de los objetivos, metas y programas de una manera razonable;
- III. **Carpeta.-** Documento impreso o electrónico que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan en el seno de las sesiones del Comité de Control y Auditoría;
- IV. **Comités.-** Los Comités de Control y Auditoría en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la Procuraduría General de la República;
- V. **Control Interno.-** Proceso llevado a cabo por los Organos de Gobierno, los Titulares y Jefes de las Areas o Unidades Administrativas y demás Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Procuraduría General de la República, diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro de los objetivos y metas institucionales, agrupados de manera general en los siguientes tipos o categorías:
 - a) Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programadas y/o proyectos;
 - b) Información financiera, presupuestal y de operación, confiable y oportuna;
 - c) Cumplimiento con el marco legal y normativo aplicable, y
 - d) Salvaguarda de los activos;
- VI. **Instituciones.-** Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República;
- VII. **Instructivo del Sistema.-** Documento impreso o electrónico que determina los requerimientos mínimos exigidos para integrar la información que conformará la carpeta y el manejo del Sistema de Administración de los Comités de Control y Auditoría;
- VIII. **Lineamientos.-** Los presentes Lineamientos para el Funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría;
- IX. **Manual de Operación del Sistema.-** Documento que establece los parámetros y requerimientos técnicos necesarios para el uso y aprovechamiento del Sistema;
- X. **Matriz de Riesgo Institucional.-** Tablero de control que refleja el diagnóstico general de los asuntos críticos relevantes en el periodo que se examina, para presentar un panorama de los riesgos y áreas de oportunidad en la Institución;
- XI. **Metas Presidenciales.-** La estrategia administrativa que tiene como finalidad concertar y establecer con diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, compromisos de mejora de resultados de programas prioritarios y estratégicos del Gobierno Federal, así como verificar que la racionalización y uso óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros, se enfoca hacia la transformación de la realidad económica y social en beneficio de la población;
- XII. **Riesgo crítico relevante.-** La probabilidad e impacto de que un evento adverso obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales;
- XIII. **Sesión Extraordinaria.-** La que puede realizarse en cualquier tiempo y que se convocará previa autorización del Presidente del Comité de Control y Auditoría para tratar asuntos cuya trascendencia, importancia o urgencia requiera el conocimiento y acuerdo de dicho Comité;
- XIV. **Sesión Ordinaria.-** La que se realiza trimestralmente, de acuerdo al calendario aprobado por el propio Comité;
- XV. **Sesión Virtual.-** Aquella que se celebra a través de medios electrónicos de comunicación a distancia que permiten la transmisión simultánea de voz e imagen, y
- XVI. **Sistema.-** Herramienta informática con acceso vía Web que la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades de la Administración Pública Federal y Procuraduría General de la República, a fin de administrar y operar los Comités de Control y Auditoría.

Artículo 3.- Corresponde a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, interpretar para efectos administrativos estos Lineamientos y proporcionar la asesoría que corresponda a las Instituciones.

La carpeta, el acta, o cualquier otro documento o medio que contenga información que sea materia de los Comités, se clasificarán, en su caso, por parte de la unidad administrativa correspondiente, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS OBJETIVOS

Artículo 4.- Los Comités tendrán los siguientes objetivos:

- I. Coadyuvar con las Instituciones en el logro de los objetivos, metas y programas a su cargo, con un enfoque a resultados; a través del impulso a la prevención, corrección o administración de los riesgos institucionales que se presenten o puedan presentarse;
- II. Proveer a las Instituciones de un foro en el que a través de una metodología ágil y sencilla, se integre y analice la información a tratar en las sesiones, permita evaluar los riesgos en las áreas, programas, proyectos y estrategias Institucionales;
- III. Promover el diseño, implantación, evaluación y seguimiento del sistema de control interno institucional, a fin de asegurar de manera razonable: la eficiencia y eficacia de las operaciones; la salvaguarda de los activos; el cumplimiento de la normatividad aplicable, y la integridad y confiabilidad de la información financiera y de operación;
- IV. Informar sobre el estado que guardan los diferentes elementos del sistema de control en la institución, tales como el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, seguimiento y evaluación, la información y comunicación, entre otros aspectos, para impulsar su mejoramiento continuo;
- V. Analizar las causas que dan origen a las observaciones, debilidades de control interno, salvedades en la dictaminación de estados financieros y otras circunstancias relevantes de los entes de fiscalización y supervisión, de impacto desfavorable en la gestión de la institución, en aspectos operativos, administrativos, programático-presupuestarios, entre otros, y
- VI. Agregar valor a la gestión de las Instituciones, mediante el análisis, recomendaciones y adopción de acuerdos en materia de Control y Auditoría, entre otros, que se traduzcan en compromisos de solución a las situaciones críticas que se presenten en las mismas.

CAPITULO TERCERO

DE LA INTEGRACION DE LOS COMITES

Artículo 5.- Los Comités se integrarán con los siguientes miembros propietarios, conforme a la naturaleza de la Institución respectiva:

Presidente	El Titular de la Dependencia, Procuraduría General de la República, Entidad u Organo Administrativo Desconcentrado.
Vocal Ejecutivo	El Titular del Organo Interno de Control.
Vocales	<p>En Dependencias y en la Procuraduría General de la República:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El representante de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, de la Secretaría de la Función Pública. • El Titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Dependencia de que se trate o Procuraduría General de la República. • El Titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial o equivalente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. <p>En Entidades Paraestatales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El representante de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, de la Secretaría de la Función Pública. • El representante de la Coordinadora Sectorial. • El Titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial o equivalente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (En el caso de entidades de control presupuestal directo).

En los Organos Administrativos Desconcentrados:

- El representante de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, de la Secretaría de la Función Pública.
- El representante de la Dependencia a la que estén adscritos.

Organo de Vigilancia El Delegado o Comisario Público del Sector correspondiente de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 6.- Se podrán incorporar al Comité como invitados:

- I. Los Titulares de las áreas sustantivas y de apoyo que estén relacionados con los temas aprobados para su desahogo en el Orden del Día de la sesión respectiva;
- II. Los servidores públicos de otras Instituciones de la Administración Pública Federal que tengan relación estrecha con los asuntos a tratar y que apoyen en la solución de los problemas que se planteen;
- III. Titulares de otras áreas de la Secretaría de la Función Pública que, de acuerdo a sus atribuciones deban conocer o participar de los acuerdos y recomendaciones que se emitan;
- IV. Personal externo que no forme parte de la Administración Pública Federal, expertas en asuntos relativos a la Institución, según su naturaleza, cuando el caso lo amerite, con autorización del Presidente del Comité y a propuesta de los miembros integrantes del mismo, y
- V. El Auditor Externo designado por la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 7.- El nivel jerárquico mínimo de los invitados externos y el de auditoría externa tendrá que corresponder cuando menos al tercer nivel respecto a la estructura organizacional de la Institución a la que pertenezcan y participarán en el Comité con voz pero sin voto.

De la Suplencia de los Miembros Propietarios del Comité

Artículo 8.- Los miembros propietarios de los Comités podrán nombrar un suplente del nivel jerárquico inmediato inferior, que cuente con los conocimientos técnicos y la experiencia necesaria para el desempeño de la responsabilidad correspondiente, así como con capacidad para la toma de decisiones.

Artículo 9.- Por excepción, el Titular de una dependencia o de la Procuraduría General de la República podrá ser suplido por un Subsecretario, Subprocurador, Oficial Mayor o equivalente.

También por excepción, el Titular de una entidad o de un órgano administrativo desconcentrado podrá ser suplido por un servidor público de jerarquía inmediata inferior que designe el propio Titular.

El nivel jerárquico mínimo de los vocales de los Comités en las dependencias, entidades y órganos administrativos desconcentrados, así como en la Procuraduría General de la República, será de Director General Adjunto o puesto homólogo y podrán ser suplidos por servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior y sólo por excepción hasta el nivel de subdirector.

Artículo 10.- Cuando se justifique plenamente, el Titular del Organo Interno de Control podrá ser suplido por el Titular del Area que él designe.

Artículo 11.- Los Delegados y Comisarios Públicos Propietarios podrán ser suplidos por los Subdelegados o Comisarios Públicos Suplentes que correspondan.

Artículo 12.- Los miembros propietarios de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública; de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, de la Dependencia a la que esté adscrito el Organo Administrativo Desconcentrado o de la Coordinadora Sectorial, podrán tener suplentes, quienes deberán contar con la acreditación de la Dependencia a la que representen y la facultad para tomar decisiones y adoptar acuerdos y compromisos en las sesiones.

Artículo 13.- Cuando no sea posible la asistencia del representante propietario o suplente de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, en los Comités de las entidades u órganos administrativos desconcentrados, éste le hará llegar al Vocal Ejecutivo del Comité correspondiente, la información que en materia de control y auditoría, entre otras, estime necesario que sea tratada en la sesión correspondiente, así como sus comentarios y sugerencias.

El Vocal Ejecutivo será también el responsable de comunicar a dicha Unidad los acuerdos que sean de su competencia o ameriten su atención.

CAPITULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITE

Artículo 14.- Son atribuciones de los Comités:

- I. Aprobar el Orden del Día;
- II. Acordar acciones para el establecimiento, desarrollo y funcionamiento de sistemas, procedimientos y políticas de control interno, entre otras, que permitan a la Institución prevenir, administrar y corregir desviaciones, omisiones y otras problemáticas relevantes para lograr el cumplimiento de sus objetivos, metas y programas;
- III. Analizar los riesgos críticos que sean objeto de atención en las sesiones de Comité, y de ser el caso, establecer acuerdos para impulsar acciones tendientes a su manejo y/o conducción;
- IV. Proponer y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban implementar las diferentes unidades administrativas de las Instituciones, para fortalecer sus mecanismos de control interno, relativos a la planeación, programación, presupuestación, proyectos, autoevaluación y combate a la corrupción, entre otros;
- V. Conocer el establecimiento y/o actualización periódica de indicadores que permitan medir y evaluar la gestión de la Institución. Asimismo, recomendar el establecimiento de estándares de desempeño para cada ejercicio, en los cuales se evalúen los resultados obtenidos contra los planeados;
- VI. Tomar conocimiento del dictamen correspondiente a los estados financieros o presupuestales, según el caso, promoviendo las acciones para solucionar las deficiencias contenidas en los mismos, informando de ello al órgano de gobierno;
- VII. Promover el mejoramiento de los sistemas de control interno aplicados a la información financiera y de operación, a los procesos sustantivos y de apoyo relevantes para la gestión de resultados y el manejo de los recursos;
- VIII. Promover que en la cuarta sesión anual del Comité, se revisen los códigos de ética o conducta, con el propósito de reforzar la integridad y valores institucionales, así como mantener su actualización;
- IX. Mantener informado al Titular de la Dependencia y/o al Organismo de Gobierno sobre los acuerdos adoptados por el Comité, así como del avance en su cumplimiento;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos o recomendaciones emitidos en el seno del Comité, y
- XI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos de los Comités.

Sección Primera

Atribuciones del Presidente

Artículo 15.- Son atribuciones del Presidente:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité. En caso de empate, contar con voto de calidad;
- III. Proponer y promover acuerdos para fortalecer los mecanismos de planeación, programación, presupuestación, fortalecimiento del control interno, autoevaluación, combate a la corrupción, desarrollo administrativo y apoyo a las estrategias de buen gobierno, así como el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en el caso de las dependencias, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera;
- IV. Someter las propuestas de acuerdos a la consideración y votación de los integrantes del Comité;
- V. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- VI. Proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité;

- VII. Proponer y autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;
- VIII. Proponer y autorizar la participación de invitados externos ajenos a la Administración Pública Federal;
- IX. Poner a consideración del Comité el Orden del Día de las sesiones;
- X. Presentar en las sesiones del órgano de gobierno de las entidades o equivalente en los órganos administrativos desconcentrados, los acuerdos asumidos en el Comité, darles seguimiento e informar en la siguiente sesión los resultados de la toma de decisiones de dicho órgano, respecto de los acuerdos mencionados;
- XI. Proponer al Comité la integración de grupos auxiliares de trabajo, que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten;
- XII. Promover el cumplimiento de los presentes lineamientos, y
- XIII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos de los Comités.

Sección Segunda

Atribuciones del Vocal Ejecutivo

Artículo 16.- Son atribuciones del Vocal Ejecutivo:

- I. Elaborar el proyecto de Orden del Día;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité;
- III. Proponer y promover acuerdos para fortalecer los mecanismos de planeación, programación, presupuestación, fortalecimiento del control interno, autoevaluación, combate a la corrupción, desarrollo administrativo y apoyo a las estrategias de buen gobierno, así como el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en el caso de las dependencias, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera;
- IV. Convocar a los integrantes de los Comités y, en su caso, a los invitados internos o externos cuando proceda;
- V. Convocar, previa autorización del Presidente del Comité, a sesiones extraordinarias en los casos que sea necesario;
- VI. Proponer la participación de invitados internos o externos ajenos a la Administración Pública Federal;
- VII. Coordinar la preparación e integración de las carpetas para las sesiones y remitirlas a los convocados en los términos establecidos por los presentes Lineamientos;
- VIII. Presentar por sí o en coordinación con la Institución, la Matriz de Riesgo Institucional del Periodo, en la que se refleje la descripción general de los riesgos críticos relevantes y las posibles alternativas de solución;
- IX. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y dar asesoría a los miembros que lo conforman para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos, metas y programas de las Instituciones;
- X. Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- XI. Promover el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- XII. Elaborar las actas de las sesiones del Comité; hacerlas llegar a los integrantes para su revisión; recabar las firmas correspondientes; clasificarlas en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y llevar su control y resguardo;
- XIII. Comunicar al Presidente las irregularidades en el funcionamiento del Comité, y
- XIV. Las demás necesarias para el logro de los objetivos de los Comités.

Sección Tercera

Atribuciones de los Vocales

Artículo 17.- Son atribuciones de los Vocales:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité;
- II. Proponer y promover acuerdos para fortalecer los mecanismos de planeación, programación, presupuestación, fortalecimiento del control interno, autoevaluación, combate a la corrupción, desarrollo administrativo y apoyo a las estrategias de buen gobierno, así como el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en el caso de las dependencias, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera;
- III. Impulsar el cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité, en los plazos establecidos y de conformidad a las responsabilidades asignadas;
- IV. Proponer la realización de sesiones extraordinarias cuando se requiera, por la importancia y/o urgencia de los asuntos, o por falta de atención de los mismos;
- V. Proponer la participación de invitados internos o externos ajenos a la Administración Pública Federal;
- VI. Someter a consideración del Comité, un acuerdo para dar vista al Organismo Interno de Control, para que, conforme a sus atribuciones, determine lo procedente en caso de incumplimiento de los acuerdos o la falta de atención y/o corrección de las observaciones y los hallazgos en el tiempo establecido;
- VII. Promover el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- VIII. Comunicar al Presidente y/o al Vocal Ejecutivo las irregularidades en el funcionamiento del Comité, y
- IX. Las demás necesarias para el logro de los objetivos de los Comités.

Sección Cuarta

Atribuciones del Delegado o Comisario Público

Artículo 18.- Son atribuciones de los Delegados o Comisarios Públicos:

- I. Participar con voz en las sesiones del Comité;
- II. Emitir su opinión sobre el desempeño general de la Institución y sobre la eficiencia y eficacia con que se logran los objetivos de los programas y proyectos encomendados y, en su caso, formular las recomendaciones correspondientes;
- III. Proponer y promover acuerdos para fortalecer los mecanismos de Planeación, Programación, Presupuestación, Fortalecimiento del Control Interno, Autoevaluación, Combate a la Corrupción. Desarrollo Administrativo y Apoyo a las Estrategias de Buen Gobierno, así como el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en el caso de las dependencias, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera;
- IV. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias cuando así se requiera, por la importancia y/o urgencia de los asuntos, o por falta de atención de los mismos;
- V. Promover la atención de los acuerdos emitidos en el seno del Organismo de Gobierno o equivalente;
- VI. Promover la atención oportuna de las recomendaciones u observaciones propuestas por las instancias de control y fiscalización, y dar seguimiento a los avances en su atención;
- VII. Promover que el Comité oriente su actuación a determinar medidas que consoliden las del control interno, la transparencia, integridad y los valores éticos, así como su implantación efectiva, promoviendo la actuación de las instancias competentes, especialmente la del Organismo Interno de Control;
- VIII. Proponer la participación de invitados internos o externos ajenos a la Administración Pública Federal;
- IX. Promover el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- X. Comunicar al Presidente y/o al Vocal Ejecutivo las irregularidades en el funcionamiento del Comité;
- XI. Proponer y en su caso recomendar la integración de grupos auxiliares de trabajo, para el análisis detallado de los asuntos que así lo ameriten, y
- XII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos de los Comités.

CAPITULO QUINTO

DE LAS POLITICAS DE OPERACION

Artículo 19.- En los Comités únicamente se analizarán y evaluarán como máximo, los diez riesgos críticos relevantes de la institución, que incidan o puedan incidir en el logro de sus objetivos, metas y programas institucionales. Sólo por excepción, podrán ser tratados un mayor número de asuntos, cuando por la importancia o naturaleza de éstos, así lo amerite.

Será responsabilidad del Titular de la Institución y del órgano interno de control, cerciorarse de que los asuntos que se presenten sean efectivamente riesgos críticos relevantes.

Asimismo, se podrán presentar en los Comités hasta cinco asuntos relativos a programas, proyectos o asuntos de carácter estructural, que por su naturaleza requieran de un estrecho seguimiento en el mismo, los cuales se considerarán dentro de los diez riesgos críticos relevantes.

Se procurará que los asuntos que se presenten al comité comprendan proporcionalmente los relacionados con las revisiones llevadas a cabo por las instancias fiscalizadoras y los de carácter institucional.

Artículo 20.- Las entidades u órganos administrativos desconcentrados que cuenten con foros de vigilancia, control, seguimiento u otros, cuyos propósitos versen sobre la verificación del cumplimiento de objetivos, metas y programas de la Institución, podrán seguir funcionando, en lugar de los Comités de Control y Auditoría, que se crean por medio de estos Lineamientos, siempre y cuando contemplen las materias, términos y plazos, así como la intervención, cuando menos, de los servidores públicos indicados en estos Lineamientos, en cuyo caso, se deberá informar a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 21.- Los Comités celebrarán cuatro sesiones al año con periodos trimestrales en forma ordinaria, y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia y/o urgencia de los asuntos.

En las entidades y órganos administrativos desconcentrados, las sesiones ordinarias deberán celebrarse necesariamente en fecha previa a las sesiones del Organismo de Gobierno o equivalente.

Respecto a los Organismos Administrativos Desconcentrados, los acuerdos que se generen en las sesiones de los Comités, se harán del conocimiento del Titular de la Dependencia a la que se encuentren adscritos, marcando copia al Organismo Interno de Control de la misma, siempre que tengan relevancia crítica.

Artículo 22.- A fin de no interrumpir la continuidad de las labores de las Instituciones el Vocal Ejecutivo promoverá que las sesiones de los Comités se celebren al inicio de la jornada laboral.

Sección Primera

Del Calendario de Sesiones

Artículo 23.- El Calendario de sesiones ordinarias del Comité para el siguiente ejercicio fiscal, se determinará por acuerdo del mismo y se comunicará en la última sesión del año inmediato anterior.

Artículo 24.- En el caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Vocal Ejecutivo, previa autorización del Presidente del Comité, deberá informarlo con oportunidad y por escrito o por medios electrónicos, a los integrantes del mismo, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión; en este último caso, deberá cerciorarse de la recepción de la información.

Sección Segunda

De las Convocatorias

Artículo 25.- La convocatoria será remitida por el Vocal Ejecutivo a cada uno de los miembros del Comité mediante oficio, en el cual se señalará lugar, fecha y hora para la celebración de la sesión, ya sea presencial o virtual y se acompañará del proyecto del orden del día. En la misma, se indicará que la carpeta de trabajo e información soporte que será tratada en el seno del Comité, ya está disponible en el Sistema.

Artículo 26.- La convocatoria deberá ser entregada con cinco días hábiles de anticipación, a la fecha de la sesión ordinaria o extraordinaria, en los términos de los presentes Lineamientos. Estos plazos deberán contarse a partir del día hábil siguiente a la entrega del material para la sesión, sin incluir el día de su celebración.

Sección Tercera

Del Orden del Día

Artículo 27.- La propuesta del Orden del Día será elaborado por el Vocal Ejecutivo, e incluirá los siguientes conceptos:

- I. Declaración de inicio de la sesión;
- II. Aprobación del Orden del Día;
- III. Ratificación del acta de la sesión anterior;
- IV. Revisión de la Cédula de Seguimiento de Acuerdos del Comité de Control y Auditoría, si hubiere incumplimientos importantes que pudieran traducirse en riesgos para el cumplimiento de los objetivos, metas y/o programas de la Institución;
- V. Revisión de la Cédula de Seguimiento de Acuerdos del Organismo de Gobierno o equivalente, si hubiere incumplimientos importantes que pudieran traducirse en riesgos para el cumplimiento de los objetivos, metas y/o programas de la Institución. (En caso de las entidades y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal);
- VI. Revisión de la Matriz de Riesgo Institucional del Periodo;
- VII. Revisión del Anexo Gráfico, si hubiere incumplimientos importantes, que pudieran traducirse en riesgos para el cumplimiento de los objetivos, metas y/o programas de la Institución;
- VIII. Asuntos Generales, y
- IX. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.

Sección Cuarta

Del desarrollo de las Sesiones

Artículo 28.- En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. En el caso de las sesiones virtuales, cuando se carezca del mecanismo de firma electrónica, la firma autógrafa se recabará dentro de los siguientes tres días hábiles a la celebración de la sesión.

Artículo 29.- Para que los Comités se tengan por instalados formalmente, el quórum legal se integrará de la siguiente manera:

- I. En las dependencias, entidades, órganos administrativos desconcentrados y Procuraduría General de la República, con el Presidente, el Vocal Ejecutivo, y al menos uno de los vocales restantes, y
- II. En las entidades de Control Presupuestal Directo, con el Presidente, el Vocal Ejecutivo y al menos dos de los Vocales.

Artículo 30.- Cuando no se reúna el quórum requerido, no se llevará a cabo la sesión. En este caso, el Vocal Ejecutivo levantará constancia del hecho y convocará nuevamente a los miembros del Comité en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Artículo 31.- En la sesión de los Comités, se presentará la Matriz de Riesgo Institucional del Periodo, de la cual se desprenderá el desarrollo y tratamiento de los problemas y/o riesgos críticos estructurales más relevantes de la institución, que incidan o puedan incidir de manera negativa en el logro de sus objetivos, metas y programas.

Artículo 32.- Excepcionalmente se podrán presentar el mismo día de la reunión, información o asuntos para conocimiento o acuerdo del Comité. Quedará a criterio de sus miembros si se toma en cuenta en la misma sesión, o si se examina en la sesión ordinaria siguiente, o en una sesión extraordinaria.

Artículo 33.- Las sesiones extraordinarias sólo atenderán los asuntos que comprenda la convocatoria correspondiente, que podrá contener, entre otros:

- I. Análisis de proyectos trascendentes;
- II. Cambios estructurales, programáticos, presupuestarios u organizacionales que afecten de manera significativa las acciones y que pongan en riesgo el cumplimiento de metas de la Institución;
- III. Aquellos que ameriten una pronta atención;
- IV. Incumplimientos importantes de los acuerdos adoptados por el Comité, y
- V. Seguimiento de riesgos relevantes que deban tratarse.

Artículo 34.- Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera virtual, a través de un esquema de videoconferencia u otros instrumentos similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los temas de la sesión, las situaciones críticas institucionales y sus alternativas de solución, observando siempre las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos y se deberá formalizar en acta con firmas autógrafas.

Artículo 35.- Las sesiones deberán tener una duración máxima de sesenta minutos y la información que en ellas se trate, deberá permitir a sus miembros efectuar el análisis, la evaluación y proponer acuerdos para la solución de la problemática presentada.

Artículo 36.- Se procurará no presentar a revisión asuntos concluidos de sesiones anteriores, o que no se hayan remitido en la carpeta con la antelación prevista en estos Comités, salvo situaciones que se justifiquen por su relevancia.

Artículo 37.- En la cuarta sesión del Comité el representante de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública deberá realizar una encuesta entre los participantes, para conocer su opinión respecto al valor que agregue el Comité a la gestión pública de la Institución, así como determinar las áreas de oportunidad para su mejora constante.

Sección Quinta

De la Carpeta de las Sesiones

Artículo 38.- Las áreas sustantivas y administrativas de las Instituciones proporcionarán al Vocal Ejecutivo del Comité, con diez días hábiles antes de la fecha de la celebración de la sesión, la información que sirva de base para la integración de la carpeta.

Artículo 39.- La información de las sesiones ordinarias, sujeta a análisis y/o tratamiento en el seno del Comité, comprenderá lapsos trimestrales y en el caso de las sesiones extraordinarias, la información correspondiente al asunto o asuntos que con esa naturaleza se vayan a tratar.

Artículo 40.- Las carpetas deberán integrarse y requisitarse en su totalidad con la información que se detalla en el Instructivo del Sistema. Sólo por excepción, la información la enviará el Vocal Ejecutivo a las personas convocadas, por correo electrónico o a través de medios impresos, mediante las plantillas y/o formatos que para tal efecto le proporcionará la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 41.- Excepcionalmente y a petición de parte, que se formule con 48 horas de anticipación a la fecha de la sesión, el Vocal Ejecutivo enviará el soporte documental del asunto o asuntos que se vaya a tratar en la sesión correspondiente.

Artículo 42.- Las carpetas que por excepción se integren de forma impresa, contarán con un folio progresivo y serán clasificadas conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 43.- La carpeta se integrará, entre otros documentos, con la Matriz de Riesgo Institucional del Periodo, en la que se presentarán los asuntos y/o riesgos críticos relevantes de la institución, con indicación de las áreas sustantivas en donde se presentaron, tales como:

1. Los relacionados con la gestión institucional:

- a) Programático-presupuestal.
- b) Operativa.
- c) Programas Financiera.
- d) Programas, proyectos y fideicomisos.

Detectados por:

- a) Auditoría Interna.
- b) Auditoría Externa.
- c) Evaluación del Control Interno.

2. Evaluación del resultado de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidad.

3. Observaciones de instancias fiscalizadoras, indicadores de gestión y pasivos laborales contingentes.

4. Autoevaluación del Comité (anual).

Artículo 44.- Las Instituciones podrán presentar adicionalmente, en forma gráfica, el comportamiento institucional que refleje la situación programático-presupuestaria y/o financiera, de manera estadística, sin que esta información amerite que necesariamente sea tratada en el seno de la sesión.

Artículo 45.- El Organismo Interno de Control integrará una Cédula de Identificación de Situaciones Críticas, con los asuntos a tratar por sesión.

Artículo 46.- El Organismo Interno de Control integrará una Cédula de Seguimiento de Acuerdos adoptados en las sesiones anteriores, respecto de los asuntos que previamente fueron tratados en las mismas.

Artículo 47.- Tratándose de entidades u órganos administrativos desconcentrados, el Presidente del Comité presentará en la siguiente sesión ordinaria, una Cédula de Seguimiento de Acuerdos del Organismo de Gobierno, en la que se indiquen los resultados de las decisiones de ese órgano colegiado o equivalente, respecto de los acuerdos asumidos en la anterior reunión del Comité.

Artículo 48.- Se incluirá además un apartado de Asuntos Generales.

Artículo 49.- El Vocal Ejecutivo, en su carácter de Titular del Organismo Interno de Control en la Institución, recibirá la información que será analizada en el seno del Comité, la cual será proporcionada por la Institución bajo su responsabilidad, en los términos antes señalados, con las condiciones de integridad, consistencia, veracidad, oportunidad y confiabilidad. En caso de que no reúna las características mencionadas, se dará vista al Organismo Interno de Control, para los efectos conducentes.

Sección Sexta

De los Acuerdos

Artículo 50.- Corresponderá al Presidente del Comité proponer y someter a la consideración de los miembros del mismo, los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en la sesión, a fin de que emitan su opinión y voto al respecto.

Los acuerdos que se emitan se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, que cuenten con derecho de votar. En caso de que asistieran el vocal propietario y el suplente, sólo el primero tendrá voz y voto.

Al final de la sesión, el Vocal Ejecutivo dará lectura a cada uno de los acuerdos adoptados, a fin de ratificarlos.

Artículo 51.- El Vocal Ejecutivo mantendrá actualizada, a través del Sistema, la información que refleje el cumplimiento de los compromisos asumidos en las fechas establecidas, con independencia de la fecha de celebración de la siguiente sesión.

Artículo 52.- Para los acuerdos que no fueron concluidos en la fecha inicial establecida, se deberá fijar, procurando que sea por única vez y previa justificación ante los miembros del Comité, nueva fecha compromiso de atención, que no podrá exceder de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la sesión, excepto cuando por su complejidad se requiera de un plazo mayor, sin eliminar la fecha original en que debió cumplimentarse el acuerdo.

Artículo 53.- La atención de los acuerdos se verificará con base en la información que para tal efecto proporcionen las áreas correspondientes, que justifique su pleno cumplimiento. La validez y veracidad de la información proporcionada, será responsabilidad estricta de las propias áreas.

Cuando la solución definitiva de un problema dependa de terceros ajenos a la Institución, los compromisos sólo deberán llegar hasta la presentación de estudios o planteamiento de alternativas ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de que se les dé seguimiento hasta su conclusión.

Artículo 54.- El Vocal Ejecutivo deberá remitir, en un plazo no mayor de cinco días naturales posteriores a la celebración de la sesión, a los integrantes del Comité y a los responsables de las unidades administrativas correspondientes, los acuerdos respectivos, para hacerlos de su conocimiento y solicitarles su cumplimiento oportuno.

Artículo 55.- Estará a cargo de los miembros del Comité el seguimiento e impulso del cumplimiento, en tiempo y forma, a los acuerdos adoptados en su seno.

Sección Séptima

De las Actas

Artículo 56.- Por cada sesión del Comité se levantará un acta en la que se consignarán los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y los responsables de su cumplimiento, entre otros aspectos sustantivos.

Artículo 57.- Las actas se elaborarán en forma sintética; por lo tanto, no deberán ser una transcripción estenográfica de lo que se comente en la sesión. Excepcionalmente y cuando la situación lo amerite, incluirán comentarios relevantes vertidos en el transcurso de la reunión e invariablemente se asentarán los acuerdos generados.

Artículo 58.- El Vocal Ejecutivo remitirá a los miembros del Comité el proyecto de acta, en un plazo no mayor de cinco días naturales contados a partir de la fecha de la celebración de la sesión. El envío podrá ser por correo electrónico.

Los miembros del Comité, contarán con un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir del siguiente al de su recepción, para revisar el proyecto de acta y enviar por el mismo medio sus observaciones al Vocal Ejecutivo. De no recibirse observaciones en el plazo señalado, dicho proyecto se tendrá por aceptado, a efecto de recabar las firmas y presentarlo formalizado en la próxima sesión del Comité.

Artículo 59.- Las actas deberán estar foliadas y serán firmadas de manera autógrafa por los integrantes de los Comités. Los invitados firmarán por excepción, sólo cuando asuman compromisos derivados de los asuntos tratados.

Artículo 60.- Las actas de las sesiones serán clasificadas por el Vocal Ejecutivo en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se dejan sin efecto los Lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Control Interno y los Lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Control y Auditoría expedidos el 27 de junio de 2002, así como la modificación efectuada a estos últimos, mediante oficio número SP/100/0383/2003, del 13 de junio del año de 2003.

TERCERO.- Los acuerdos de los Comités de Control Interno y de los Comités de Control y Auditoría que a la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo se encuentren pendientes de cumplimentar, se incorporarán para su atención y seguimiento, conforme a lo dispuesto en el presente instrumento.

CUARTO.- Quedan excluidas de la observancia de estos Lineamientos, las entidades financieras públicas que instalen Comités de Auditoría, conforme a las Bases Generales de Coordinación que en materia de Auditoría y Control Interno celebraron la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Nacional Bancaria el 24 de noviembre de 2004, debiendo regir su funcionamiento en los términos de las referidas Bases, en tanto se encuentren vigentes. Si perdieren su vigencia, las referidas Instituciones deberán dar cumplimiento a estos Lineamientos, para la instalación de los Comités de Control y Auditoría.

QUINTO.- La Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública pondrá el Sistema a disposición de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a seis de septiembre de dos mil cinco.- El Secretario de la Función Pública, **Eduardo Romero Ramos**.- Rúbrica.