



MORELOS
2018 - 2024

Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para el Funcionamiento de los Comités de Desarrollo Institucional, en el Marco del Modelo de Control Interno de la Administración Pública Estatal

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, EN EL MARCO DEL MODELO DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2015/08/10
Publicación	2015/08/19
Vigencia	2015/08/20
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5319 "Tierra y Libertad"



JOSÉ ENRIQUE FELIX IÑESTA Y MONMANY, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 74 Y 75, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 13, FRACCIONES II Y III, 23, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; 10, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Para el presente instrumento se ha tomado como referencia el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018: que dispone en el “Eje 5 Morelos Transparente y con Democracia Participativa, bajo la estrategia: fortalecer e implementar mecanismos que promuevan y faciliten una clara rendición de cuentas y la línea de acción: de implementar sistemas de indicadores estratégicos y de gestión para la evaluación y medición del desempeño y los resultados en materia de control, vigilancia y supervisión en la aplicación del ejercicio de los recursos públicos”, así mismo se contempla como uno de los objetivos del presente, dar cumplimiento al Acuerdo de Coordinación celebrado entre la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Morelos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2012 y cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción, con el propósito homologar la normatividad estatal con las disposiciones federales en materia de control interno.

Derivado de lo anterior y dada la publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5076 de fecha 20 de marzo de 2013 del “Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales de Control Interno de la Administración Pública del Estado de Morelos”, con la finalidad de establecer un esquema básico que de uniformidad a la apreciación conceptual y técnica en materia de control interno y a la vez orientar y sustentar las reglas a que se sujetarán las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal a efecto de alcanzar la transparencia en la gestión pública, en el marco de la legalidad, la ética y la rendición de cuentas.



No obstante, el 04 de de Junio de 2014, se publicaron en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5190 segunda sección, los siguientes instrumentos; “Acuerdo por el que se establecen las Bases para la Implementación del Sistema Estatal de Control, Evaluación y Auditoría Gubernamental” y “Acuerdo por el que se establecen los elementos, el modelo de control interno y la evaluación al desempeño de la Administración Pública Estatal”; estableciendo en el artículo 3 de éste último como responsabilidad de los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, establecer y mantener el Sistema de Control Interno Institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de los objetivos y metas, evaluar y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones para su mejora continua; asimismo, los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, son los encargados de establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de los Lineamientos Generales y del Sistema de Control Interno.

En ese tenor y a efecto de fortalecer la implementación gradual del Modelo de Control Interno es necesario la creación de los Comités de Desarrollo Institucional, el cual se incluyen dentro del proceso como uno de los componentes que tiene la finalidad de analizar y dar seguimiento al establecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y a la Administración de Riesgos, mediante la formulación de mecanismos que coadyuven al cumplimiento de las metas y objetivos, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública, para lo cual es muy importante la participación de los titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Que con base en lo expuesto y fundado anteriormente, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, EN EL MARCO DEL MODELO DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**



Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Desarrollo Institucional en el marco del modelo de control interno de la Administración Pública del Estado de Morelos, a efecto de cumplir con las estrategias, objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo de las Secretarías, Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal, mediante el modelo de control interno y el proceso de Administración de riesgos.

Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo son de carácter obligatorio en su aplicación para los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con el fin de implementar los mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de estos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Artículo 2. Además de lo previsto por el artículo 2 del Acuerdo por el que se establecen los elementos, modelo de control y la evaluación al desempeño de la Administración Pública Estatal, para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. Acciones de mejora, a las actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás servidores públicos de las Secretarías, Dependencias o Entidades, a efecto de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como prevenir, disminuir, administrar o eliminar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas;
- II. Carpeta electrónica, al medio 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;
- III. Comités a los Comités de Desarrollo Institucional, órganos colegiados que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; con la finalidad de impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento para la detección y administración de riesgos;



- IV. Institucional, a lo relacionado con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Órgano Interno de Control, a las Contralorías Internas y las Comisarías Públicas o sus equivalentes adscritas a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y
- VI. Secretaría, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO II DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 3. Los objetivos de los Comités son los siguientes:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- II. Impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, con el seguimiento permanente a la implementación del Modelo de Control Interno;
- III. Contribuir a la Administración de Riesgos institucional con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas en el programa de trabajo de administración de riesgos, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
- IV. Impulsar la prevención de la materialización de riesgos y evitar la recurrencia con la atención de la causa raíz identificada de las debilidades de Control interno Institucional, de las observaciones de alto riesgo de Órgano Interno de Control y en su caso salvedades relevantes en la dictaminación de estados financieros;
- V. Promover el cumplimiento de los programas y temas transversales de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y
- VI. Agregar valor a la gestión institucional, con aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que presenten.

Artículo 4. Las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Morelos constituirán un comité que se integrará con los siguientes miembros:



- I. Un Presidente, que será la persona Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad;
- II. Un Vocal Ejecutivo, que será la persona Titular del Órgano Interno de Control;
- III. Un Vocal, que será el Coordinador de Control Interno, y
- IV. Invitados: Enlace de Control Interno, Enlace de Administración de Riesgo y personal de la Administración Pública Estatal.

Artículo 5. Los miembros de los Comités podrán nombrar a sus respectivos suplentes de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos.

Por excepción y previa justificación, las suplencias de los Vocales se podrán realizar por un servidor público hasta el nivel de subdirector o equivalente. Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito dirigida al Vocal Ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta correspondiente.

Artículo 6. Los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los miembros.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 7. Los Comités tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el orden del día;
- II. Aprobar acuerdos para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, particularmente con respecto a:
 - a) El Informe Anual sobre el estado que guarda el Control Interno Institucional;
 - b) El cumplimiento en tiempo y forma de las acciones de mejora del PTCI;
 - c) Las recomendaciones contenidas en el informe de resultados del titular del Órgano Interno de Control derivado de la evaluación del Informe Anual, y
 - d) Atención en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones de instancias de fiscalización y vigilancia;



III. Aprobar acuerdos y, en su caso, formular recomendaciones para fortalecer la Administración de Riesgos institucional, derivados de:

- a) La revisión del PTAR institucional, con base en la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos, así como de sus actualizaciones;
- b) Reporte de avances de las acciones del PTAR;
- c) El análisis del resultado anual del comportamiento de los riesgos, y
- d) La recurrencia de las observaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por el Órgano Interno de Control o por las diferentes instancias externas de fiscalización, y salvedades en la dictaminación de estados financieros;

IV. Aprobar acuerdos para fortalecer el desempeño institucional, particularmente con respecto a:

- a) El análisis del comportamiento presupuestal y financiero, y
- b) La evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores,

V. Presentar los acuerdos relevantes que el Comité determine e informar de su seguimiento hasta su conclusión, conforme a lo siguiente:

- a) A los titulares de las Secretarías y Dependencias, así como a los órgano de gobierno de las Entidades, cuando corresponda, en su siguiente sesión ordinaria a la celebración del Comité, y
- b) En el caso de los órganos administrativos desconcentrados, a la Secretaría a la que se encuentran jerárquicamente subordinados, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la fecha de la sesión ordinaria del Comité.

Artículo 8. El Presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Declarar el quórum y presidir las sesiones;
- II. Determinar, conjuntamente con el Coordinador de Control Interno y el Vocal Ejecutivo, los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones y cuando corresponda, la participación de los responsables de las áreas competentes de la Secretaría, Dependencia o Entidad;
- III. Poner a consideración de los miembros del Comité el orden del día y las propuestas de acuerdos para su aprobación;
- IV. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- V. Proponer el calendario de sesiones ordinarias;
- VI. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;



- VII. Autorizar la participación de invitados externos;
- VIII. Presentar los acuerdos relevantes que el Comité determine e informar de su seguimiento hasta su conclusión, conforme a lo siguiente:
- a) A los titulares de las Secretarías y Dependencias, así como a los órganos de gobierno de las Entidades, cuando corresponda, en su siguiente sesión ordinaria a la celebración del Comité, y
 - a. En el caso de los órganos administrativos desconcentrados, a la Secretaría a la que se encuentran jerárquicamente subordinados, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la fecha de la sesión ordinaria del Comité.
- IX. Revisar y aprobar la Matriz de administración de riesgos, Mapa de riesgos y PTAR del Comité, la cual se entregará al Órgano Interno de Control para su seguimiento correspondiente.

Artículo 9. El Vocal Ejecutivo del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Previo al inicio de la sesión, solicitar y revisar las acreditaciones de los miembros e invitados y verificar el quórum;
- II. Determinar, conjuntamente con el Presidente del Comité y el Coordinador de Control Interno, los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones del Comité y cuando corresponda la participación de los responsables de las áreas competentes de la Secretaría, Dependencia o Entidad;
- III. Elaborar la propuesta de orden del día de las sesiones;
- IV. Convocar a las sesiones del Comité;
- V. Coordinar la integración y captura de la carpeta electrónica para su consulta por los convocados;
- VI. Presentar por sí, o en coordinación con las Secretarías, Dependencias o Entidades, riesgos de atención inmediata no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos;
- VII. Asesorar a los miembros para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;
- VIII. Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;
- IX. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los miembros y recabar las firmas del acta de la sesión del Comité, así como llevar su control y resguardo;



X. Comunicar, en su caso, al Presidente las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité, cuando en el desempeño de sus funciones así lo estime pertinente,

Artículo 10. El Vocal del Comité tendrá las funciones siguientes:

I. Determinar, conjuntamente con el Presidente y el Vocal Ejecutivo, los asuntos a tratar en el orden del día de las sesiones del Comité y, en su caso, la participación de los responsables de las áreas competentes de la Secretaría, Dependencia o Entidad;

II. Solicitar la integración a la carpeta electrónica de la información que compete a las Unidades Administrativas de la Secretaría, Dependencia o Entidad;.

III. Revisar y validar que la información Institucional sea suficiente y relevante, y remitirla al Vocal Ejecutivo para la conformación de la carpeta electrónica, a más tardar cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión;

IV. Recibir del Órgano Interno de Control el Acta de Acuerdos del Comité para que en coordinación con los enlaces de control, tomando como base los acuerdos y los riesgos analizados se elabore la Matriz de administración de riesgos, Mapa de riesgos y PTAR el cual deberá ser aprobado por el Titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad y deberán ser entregados dentro de los siguientes 15 días naturales improrrogables al Órgano Interno de Control para su seguimiento correspondiente.

Las estrategias y acciones comprometidas en el PTAR tendrán que ejecutarse en un período de 45 días naturales. En aquellos casos en que se requiera de mayor tiempo para su ejecución tendrá que ser aprobado por el Órgano Interno de Control y se le dará seguimiento en el Comité, y

V. Al vencimiento de las fechas del PTAR se entregará al Órgano Interno de Control un reporte del cumplimiento del mismo.

Artículo 11. Los Miembros de los Comités tendrán las siguientes atribuciones:

I. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité y proponer los asuntos a tratar en las mismas;

II. Proponer, en el ámbito de su competencia, los acuerdos para la atención de los asuntos a tratarse en las sesiones, y cuando exista alguna problemática en



- el cumplimiento de los programas de la Secretaría, Dependencia o Entidad y temas transversales de la Secretaría;
- III. Impulsar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos o recomendaciones aprobadas;
 - IV. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos;
 - V. Proponer la participación de invitados externos;
 - VI. Proponer áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité;
 - VII. Analizar la carpeta electrónica de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos;
 - VIII. Promover el cumplimiento del Modelo de Control Interno, y
 - IX. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Artículo 12. Los invitados serán convocados invariablemente a las sesiones. Los cuales determinarán, de acuerdo a la naturaleza de los asuntos a tratar contenidos en el orden del día, los casos en que estimen necesaria su asistencia.

Los invitados solo podrán participaren las sesiones de los Comités con voz pero sin voto.

CAPÍTULO IV

DE LA OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 13. Los Comités analizarán los asuntos enunciados en el orden del día, respecto de los cuales se podrán determinar acuerdos que permitan cumplir con los objetivos del cuerpo colegiado y, se presentarán problemáticas vinculadas con el cumplimiento del PTCI y de la Administración de Riesgos, así como informes de entes fiscalizadores, el desempeño institucional y riesgos que propongan el Vocal Ejecutivo y los integrantes del Comité.

Artículo 14. Los Comités celebrarán como mínimo cuatro sesiones al año de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos.

Artículo 15. Al fin de no interrumpir la continuidad de las labores, las sesiones de los Comités se celebrarán preferentemente al inicio de la jornada laboral.



Artículo 16. El calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal se aprobará en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior. En el caso que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Vocal Ejecutivo, previa autorización del Presidente, informará a los miembros e invitados la nueva fecha, debiendo cerciorarse de su recepción.

Artículo 17. La convocatoria se remitirá por el Vocal Ejecutivo a los miembros e invitados señalando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, anexando la carpeta electrónica respectiva. La convocatoria deberá notificarse a los miembros e invitados con una anticipación no menor de 5 días hábiles a la celebración de la sesión ordinaria. Para el caso de las sesiones extraordinarias se notificará con una anticipación de 2 días hábiles.

Artículo 18. La orden del día se adjuntará a la convocatoria, cuyo contenido podrá ser, enunciativo, más no limitativamente, el siguiente:

- I. Declaración de quórum legal e inicio de la sesión;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Ratificación del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos;
- V. Cédulas de situaciones críticas que contendrán las problemáticas vinculadas con el cumplimiento del PTCl y de la Administración de Riesgos, así como el desempeño institucional y de aquellos riesgos que proponga el Vocal Ejecutivo;
- VI. Revisión de Anexo Gráfico, si hubiere incumplimientos o variaciones importantes en los apartados siguientes:
 - a) Resultado de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidad;
 - b) Observaciones de instancias fiscalizadoras pendientes de solventar;
 - c) Comportamiento presupuestal y financiero, y
 - d) Pasivos laborales contingentes.

Los comentarios que emita el Vocal Ejecutivo en los apartados del Anexo Gráfico contendrán un breve análisis comparativo del comportamiento del trimestre que se presenta con relación al mismo período del ejercicio anterior que refleje las variaciones relevantes determinadas.

VII. Presentación del reporte anual del análisis del desempeño de las Secretarías, Dependencias y Entidades;



VIII. Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, que incluirá lo siguiente:

- a) Informe Anual;
- b) PTCI;
- c) Informe de resultados del titular del Órgano Interno de Control derivado del Informe Anual;
- d) Alternativas de solución del titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad las recomendaciones del Órgano Interno de Control;
- e) Reporte de avances trimestrales del PTCI e informe de verificación del Órgano Interno de Control;
- f) Recomendaciones de observaciones de alto riesgo derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por instancias de fiscalización y salvedades en la dictaminación de estados financieros;
- g) Vigilancia en el cumplimiento en cuestiones legales del presupuesto basado en resultados;
- h) Seguimiento y monitoreo del proceso de armonización contable;
- i) Sistema de evaluación de desempeño, y
- j) Informes preliminares del Órgano Interno de Control.

IX. Seguimiento al proceso de Administración de Riesgos Institucional que incluirá lo siguiente:

- a) Matriz de Administración de Riesgos Institucional;
- b) Mapa de Riesgos Institucional;
- c) PTAR para la solventación de observaciones;
- d) Reportes del cumplimiento de las acciones del PTAR;
- e) Riesgos determinados ,y
- f) Reporte Anual del comportamiento de los riesgos.

X. Seguimiento al desempeño Institucional:

- a) Cumplimiento de objetivos, metas e indicadores, y
- b) Cumplimiento de los programas de la Secretaría, Dependencia o Entidad y temas transversales de la Secretaría.

XI. Asuntos Generales; bajo este rubro se presentarán, en su caso, sólo asuntos de carácter informativo, y

XII. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.

Artículo 19. Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual o ambas, a través de videoconferencia u otros medios similares que permitan



analizar, plantear y discutir el tiempo real, los asuntos de la sesión y sus alternativas de solución.

Artículo 20. En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. En el caso de las sesiones virtuales bastará con su firma autógrafa en el acta.

Artículo 21. El quórum legal de cada comité se integrará con la asistencia de la mayoría de sus miembros, siempre que participen el Presidente y el Vocal Ejecutivo.

Artículo 22. Cuando no se reúna el quórum requerido, el Vocal Ejecutivo levantará constancia del hecho y a más tardar el día hábil siguiente, convocará a los miembros para realizar la sesión dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que originalmente debió celebrarse.

Artículo 23. La carpeta electrónica deberá estar integrada y capturada a más tardar en la fecha que se remita la convocatoria y contendrá la información correspondiente, relacionándola con los conceptos y asuntos del orden del día, a fin de favorecer la toma de decisiones, se podrá incorporar información actualizada posterior al cierre, excepto cuando se trate de información programática, presupuestaria y financiera del cierre del ejercicio fiscal, la cual se presentará en la primera sesión ordinaria del Comité de cada ejercicio.

Artículo 24. Las propuestas de acuerdos para opinión y voto de los miembros deberán contemplar, como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Establecer una acción concreta y dentro de la competencia de la Secretaría, Dependencia o Entidad; cuando la solución de un problema dependa de terceros ajenos a la misma, las acciones se orientarán a la realización de estudios o al planteamiento de alternativas ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de que se les de seguimiento hasta su solución;
- II. Precisar los responsables de su atención, y
- III. Fecha perentoria para su atención, la cual no podrá ser mayor a 60 días naturales, posteriores a la fecha de celebración de la sesión en que se apruebe,



a menos que por la complejidad del asunto se requiera de un plazo mayor, lo cual se justificará ante el Comité.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, en caso de empate el Presidente del Comité contará con voto de calidad. Al final de la sesión, el Vocal Ejecutivo dará lectura a los acuerdos aprobados, a fin de ratificarlos.

Artículo 25. Para los acuerdos que no fueron atendidos en la fecha establecida inicialmente, previa justificación ante el Comité y por única vez, éste podrá aprobar una nueva fecha que preferentemente, no exceda de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de la sesión.

Artículo 26. El Vocal Ejecutivo remitirá los acuerdos derivados del Comité al Vocal para elaborar el PTAR.

Artículo 27. Por cada sesión de los Comités se levantará un acta que será foliada y contendrá al menos lo siguiente:

- I. Lugar, fecha, hora y circunstancias en que se desarrolla la sesión;
- II. Nombres y cargos de los asistentes;
- III. Asuntos tratados y síntesis de su liberación.
- IV. Acuerdos aprobados, y
- V. Firma autógrafa de los miembros que asistan a la sesión. Los servidores públicos de la Institución que participen como invitados la firmarán solo cuando sean responsables de atender acuerdos.

Artículo 28. El Vocal Ejecutivo elaborará y remitirá a los miembros del comité y a los invitados correspondientes, el proyecto de acta a más tardar 2 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

Los miembros de los Comités y, en su caso, los invitados revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios al Vocal Ejecutivo dentro de los 2 días hábiles siguientes al de su recepción; de no recibirlos se tendrá por aceptado el proyecto y recabará las firmas a más tardar en 5 días hábiles posteriores a la fecha de celebración del Comité.



CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 29. El Presidente y el Vocal Ejecutivo de cada Comité podrán crear Subcomités de Desarrollo Institucional en la Secretaría, Dependencia o Entidad que se requiera para el mejor funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 30. Los Subcomités tendrán las mismas funciones de los miembros, atribuciones y políticas de operación de un Comité de Desarrollo Institucional.

Artículo 31. Corresponde a la Secretaría o en su caso al Órgano Interno de Control, interpretar para efectos administrativos el contenido los presentes Lineamientos, así como capacitar, apoyar y asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el proceso de aplicación.

Artículo 32. La Secretaría o en su caso al Órgano Interno de Control, proporcionará los formatos correspondientes para su correcta implementación de los procedimientos del Comité mencionados en los presentes Lineamientos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, otorgará los plazos y facilidades necesarias a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que no cuenten con los medios necesarios para implementar las disposiciones previstas en los presentes lineamientos, para que, paulatinamente, cumplan con las mismas.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los diez días del mes de agosto de 2015.



MORELOS
2018 - 2024

Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para el Funcionamiento de los Comités de Desarrollo Institucional, en el Marco del Modelo de Control Interno de la Administración Pública Estatal

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original

**EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA
JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y MONMANY
RÚBRICA.**