PRIMERA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

PERIODICO OFICIAL

TOMO CXX | Saltillo, Coahuila, martes 20 de agosto de 2013 | número 67

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 2

NORMA General de Control Interno. 15

ACUERDO que tiene por objeto declarar al nogal pecanero como especie representativa de los árboles del Estado de Coahuila de Zaragoza. 27

ACUERDO mediante el cual se dan a conocer las Participaciones correspondientes a los Municipios del Estado en el trimestre abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre de 2012 y enero-marzo de 2013. 29

SENTENCIA emitida por el Tribunal Superior Agrario relativo al expediente S-595/97. 30

ACUERDOS aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable. 40

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII y 85 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y los artículos 6 y 9 apartado A fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

C O N S I D E R A N D O

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 30 de noviembre de 2011, determina la estructura que adopta la administración pública del estado, confiriendo para tal fin a cada dependencia que la conforma, las atribuciones y facultades que para el adecuado cumplimiento de sus funciones requieren dentro del ámbito de su competencia.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

JOSÉ ANTONIO GUTIÉRREZ JARDÓN
(RÚBRICA)

RUBÉN MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 82 FRACCION XVIII Y 85 PÁRRAFO TERCERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, Y LOS ARTÍCULOS 8 FRACCIONES I Y VII, Y 9 INCISO A FRACCIONES I Y XIV DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que uno de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017 es el de tener una administración eficiente y ordenada, en el cual se mejore la calidad de los procesos en la administración pública estatal y de los servicios que ofrece a las personas, optimizar el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para mejorar el marco normativo de las instituciones a través del proceso de calidad regulatoria para lograr mayor agilidad, certidumbre y menores costos de operación para la institución y los particulares.

SEGUNDO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017 tiene como objetivo ubicar a Coahuila como una entidad líder en transparencia y rendición de cuentas, así como sumar esfuerzos con los organismos federal y estatal de acceso a la información para poner en marcha programas orientados al fortalecimiento de la transparencia.

TERCERO.- Que la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación dentro del Sistema Nacional de Control y Evaluación de la Gestión Pública, es la instancia de vinculación de los Órganos de Control y Evaluación de la Gestión Pública del Gobierno Federal, de los Gobiernos Estatales, y del Distrito Federal que promueve la implementación de modernos esquemas, instrumentos, mecanismos de control, verificación y evaluación de la gestión pública; una eficaz vigilancia en el manejo y aplicación de los recursos públicos, con criterios de probidad, transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía.

CUARTO.- Que el Ejecutivo del Estado, por conducto del Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas, forma parte de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. A su vez, le corresponde vigilar el cumplimiento de las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control, transparencia y evaluación de la administración pública estatal.

QUINTO.- Que es imperativo impulsar el desarrollo y cumplimiento del Control Interno a través de los titulares de las dependencias y entidades, con estricto apego a esta Norma General de Control Interno, atendiendo las circunstancias de cada entidad o dependencia, con la finalidad de prevenir y evitar actos de corrupción, promover la simplificación administrativa y así contribuir al cumplimiento de los indicadores de resultados contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017.

En virtud de las consideraciones anteriores y a las facultades que me confiere la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, tengo a bien expedir la siguiente:

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
Del ámbito de aplicación y definiciones

Artículo 1.- El presente documento tiene por objeto establecer las normas generales de control interno que deberán de observar las dependencias y entidades de la administración pública estatal, con el fin de implantar los mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas, observar la reducción y simplificación administrativa y transparentar el ejercicio de la función pública, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos con que cuentan dichas instituciones.

Los titulares y demás servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en sus respectivos ámbitos de actuación, actualizarán o implementarán el control interno con los procedimientos específicos y acciones que se requieran con apego a esta norma general y conforme a las circunstancias particulares de cada una de ellas.

Artículo 2.- Para los efectos de la presente norma general se entenderá por:

I.- Acción de mejora: las actividades determinadas e implantadas por los titulares y demás servidores públicos de las instituciones para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como prevenir, disminuir o eliminar riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas;
II.- Acciones de contingencia: Serie de procedimientos alternativos, al orden normal de la dependencia o entidad, que ayudará a minimizar sus consecuencias negativas.
III.- Acciones preventivas: Son aquellas acciones que se implementan para eliminar las causas que pudieran generar resultados adversos a las dependencias o entidades.
IV.- Actividades de control: Las políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados, encaminados al cumplimiento de las

directrices de los niveles superiores de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, a lo largo de toda su operación; a fin de minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales.
V.- Administración de riesgos: Es el proceso constante de identificación y análisis de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas de las dependencias o entidades de la administración pública estatal, previstos en los programas sectoriales y operativos anuales acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento;
VI.- Ambiente de control: El establecimiento de mecanismos y de un entorno que estimule y motive la conducta de los servidores públicos con respecto al control de sus actividades;
VII.- Autocontrol: A la implantación de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso, y que es ejecutado de manera automática por sistemas informáticos, o de manera manual por los servidores públicos y que permite identificar, evitar en su caso, corregir con oportunidad de los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de objetivos;
VIII.- COCOI: Comité de Control Interno de las dependencias y entidades
IX.- Control Correctivo: Los mecanismos de control que poseen el menor grado de efectividad que operan en la etapa final de un proceso en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, el cual permite identificar y corregir, o en su caso, subsanar, omisiones o desviaciones;
X.- Control Detectivo: Los mecanismos de control que operan en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, e identifican las omisiones o desviaciones antes que concluya el proceso;
XI.- Control Preventivo: Los mecanismos de control que tienen como propósito anticiparse a la posibilidad de que se ejecuten acciones de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, fuera del marco legal y normativo o que afecten el logro de los objetivos y metas;
XII.- Dependencias: Las secretarías del ramo y la Procuraduría General de Justicia, que conforman la administración pública centralizada;
XIII.- Economía: Los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida;
XIV.- Efectividad: Es el criterio que refleja la capacidad administrativa de satisfacer las demandas planteadas por la comunicación externa reflejando la capacidad de respuesta a las exigencias de la sociedad;
XV.- Eficacia: El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;
XVI.- Eficiencia: El logro de los objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos;
XVII.- Encuesta consolidada: Informe estadístico sobre la evaluación realizada a través del SECI a la Norma General de Control Interno.
XVIII.- Entidades: Los organismos públicos descentralizados, los organismos públicos de participación ciudadana, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos y demás de naturaleza análoga que conforman la administración pública paraestatal;
XIX.- Informe anual: Informe anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional;
XX.- Mapa de riesgos: La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.
XXI.- Marco Legal: Cuerpo de normas que regulan un asunto o materia específica;
XXII.- Marco Normativo: Conjunto general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones para alcanzar los objetivos propuestos en el proceso;
XXIII.- Matriz de administración de riesgos: El tablero de control que refleja el diagnóstico general de los riesgos para contar con un panorama de los mismos e identificar otras áreas de oportunidad en la institución;
XXIV.- Norma General de Control Interno: Proceso diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable, con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales, obtener información confiable y oportuna y cumplir con el marco jurídico correspondiente;
XXV.- PTAR: Programa de trabajo de Administración de Riesgos;
XXVI.- PTCI: Programa de trabajo de Control Interno;
XXVII.- Responsables en el nivel Estratégico: Titulares de las Dependencias, y Entidades, Procurador General de Justicia del Estado; Subsecretarios Subprocuradores y Coordinadores Generales o su equivalente.
XXVIII.- Responsables en el nivel Directivo: Directores generales de área, Directores y Subdirectores en las dependencias y en la Procuraduría General del Justicia del Estado; Directores y subdirectores en las entidades o su equivalente.
XXXIX.- Responsables en el nivel Operativo: Jefes de departamento y los demás servidores púbicos que se encuentren jerárquicamente por debajo de este cargo.
XXX.- Riesgo: La probabilidad de que en un evento o acción adversa y su impacto impida u obstaculice el logro de los objetivos y metas institucionales;
XXXI.- SECI: Sistema de Evaluación de Control Interno. (Plataforma Informática)
XXXII.- SEFIR: Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.
XXXIII.- Seguridad Razonable: El nivel satisfactorio de confianza, dentro de determinadas condiciones de costos, beneficios y riesgos;
XXXIV.- Sistema de Control Interno Institucional: El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable (confiabilidad en la información) al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;
XXXV.- TIC'S: Tecnologías de la información y la comunicación.
XXXVI.- Unidad administrativa: Área mediante la cual, un ente ejerce facultades y deberes de naturaleza común en razón de sus objetivos (dirección, departamento, área, etc.) Se conforman a través de una estructura orgánica específica y propia;

CAPÍTULO II
De los responsables de su aplicación, seguimiento y vigilancia

Artículo 3.- Es responsabilidad de los titulares de las dependencias, entidades y los demás servidores públicos, establecer y mantener el Sistema de Control Interno Institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de sus objetivos y metas, evaluar y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones para su mejora continua, así mismo, establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de la norma general de control interno.

Los titulares de las dependencias y entidades, con la finalidad de constituir los comités de control interno designarán a un Coordinador de Control Interno, cuya función recaerá en el Coordinador General Administrativo o equivalente, así como dos personas de apoyo los cuales se

denominarán: Enlace de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos, estas tres funciones deberán atender lo dispuesto en el artículo 47, de la presente Norma General. Tendrán que ser servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior al Coordinador; debiendo comunicarlo por oficio dirigido al titular de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas cuando así sea requerido.

Artículo 4.- Para la aplicación del Sistema de Control Interno Institucional, las dependencias y entidades deberán clasificar los mecanismos de control preventivo, detectivo y correctivo. En ese sentido las dependencias y entidades deberán implementar en primer término el preventivo así como privilegiar las prácticas de autocontrol, para evitar que se produzca un resultado o acontecimiento no deseado o inesperado.

Artículo 5.- La SEFIR, por sí o a través de los Comités de Control Interno de las dependencias o entidades, conforme a sus atribuciones, verificará el cumplimiento de la presente norma.

Artículo 6.- El control interno debe ser desarrollado e instrumentado en atención a las circunstancias y operaciones particulares de cada dependencia y entidad; su aplicación y operación serán en función de apoyar el logro de los objetivos institucionales y rendir cuentas a nivel interno y externo.

Las evaluaciones de control interno se realizarán a través del SECI, los resultados de las evaluaciones contendrán las observaciones, deficiencias o debilidades identificadas y las recomendaciones correspondientes.

Artículo 7. -El marco legal aplicable en la prestación de los servicios y la realización de trámites es la base del control interno institucional, tanto en su entorno general de operación como en los procesos y actividades específicas establecidas en instrumentos de creación. De manera similar actúan la reglamentación y normas técnicas aplicables a la gestión enfocada al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la rendición de cuentas interna y externa.

Artículo 8.- Para la presentación de informes que incluyen el proceso presupuestario y su ejecución, deben de utilizarse los mecanismos expuestos en las Reglas Operativas del Programa de Austeridad y Ahorro que ha diseñado el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, esto para compilar, registrar, clasificar, analizar e informar sobre los resultados alcanzados, tanto al interior de las dependencias y entidades, como a las instancias que tienen las atribuciones de supervisión, evaluación y control de la cuenta pública y de los resultados financieros obtenidos en períodos y en las fechas definidas en las disposiciones legales.

TÍTULO SEGUNDO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I
De los propósitos del Control Interno

Artículo 9.- Los propósitos del control interno con respecto al logro de los objetivos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, son los siguientes:

I. Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones, programas, proyectos y calidad de los servicios que se brinden a la sociedad.
II. Verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales y prevenir desviaciones en la consecución de los mismos; así como mantener un adecuado manejo de los recursos públicos y promover que su aplicación se realice con criterios de austeridad, disciplina, racionalidad, y transparencia.
III. Generar información financiera, presupuestal y de operación, veraz, confiable y oportuna.
IV. Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a las dependencias y entidades.
V. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

Artículo 10.- Para lograr los propósitos previstos en el artículo anterior, el Sistema de Control Interno Institucional deberá proporcionar un nivel de seguridad razonable respecto a que:

I. Se cuente con medios o mecanismos para conocer el avance en el logro de los objetivos y metas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que puedan obstaculizar su consecución;
II. La información financiera, presupuestal y de gestión, se prepare y obtenga en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;
III. Se cumpla con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rijan el funcionamiento de las dependencias y entidades;
IV. Los recursos estén protegidos adecuadamente y en condiciones de disponibilidad, y,
V. Los procesos sustantivos y de apoyo para el logro de metas y objetivos, así como para la aplicación de los recursos o aquellos proclives a posibles actos de corrupción, estén fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

CAPÍTULO II
De la Norma General de Control Interno y sus niveles de responsabilidad

Artículo 11.- La Norma General de Control Interno es la base para que los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, establezcan y, en su caso actualicen las políticas, procedimientos y sistemas específicos de control interno que formen parte integrante de sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

Artículo 12.- En el establecimiento y actualización del sistema de control interno institucional en las dependencias y entidades a través de sus titulares y de los servidores públicos que se ubiquen en sus diversos niveles de responsabilidad, se observarán las siguientes normas:

I. Ambiente de control.
II. Administración de riesgos.

III. Actividades de control.
IV. Información y comunicación.
V. Supervisión y mejora.

El sistema de control interno institucional se divide en tres niveles de responsabilidad, estratégico, directivo y operativo cuyos propósitos son los siguientes:

a) Estratégico: Los responsables en el nivel Estratégico tienen que asegurarse de lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.
b) Directivo: Los responsables en el nivel Directivo tienen que asegurarse de que la operación de los procesos y programas se realice correctamente.
c) Operativo: Los responsables en el nivel Operativo tienen que asegurarse de que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera efectiva.

Artículo 13.- Norma de Ambiente de control.
Los titulares de las dependencias y entidades, deberán asegurarse que se establezca y mantenga un ambiente alineado con la misión, visión y objetivos de la institución, y congruente con el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Estado de Coahuila de Zaragoza, mostrando una actitud de compromiso y apoyo hacia las normas generales de control interno, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción y la transparencia. Deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas en los sistemas de contabilidad y administración de personal, proponiendo cuando corresponda las mejoras pertinentes. Además deberán promover el establecimiento de adecuados sistemas de información, de supervisión y de revisiones a su gestión, ya que a través de ellos se instruye, implementa y evalúa el control interno. Este componente es la base de la pirámide de control interno sobre el cual se apoyan los demás componentes, aportando valores, procesos, estructuras y disciplina.

Le corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de control interno, asegurarse de que se cumpla con lo siguiente:

I. Nivel Estratégico.
a) Que la misión, visión, objetivos y metas institucionales, estén alineados al Plan Estatal de Desarrollo, a los Programas Sectoriales y Estratégicos;
b) Que el personal de la institución conozca, comprenda y esté enfocado a dar cumplimiento a la misión, visión, objetivos y metas institucionales.
c) Que exista, se actualice y difunda el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Estado de Coahuila de Zaragoza;
d) Que se diseñen, establezcan y operen los controles con apego al Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Estado de Coahuila de Zaragoza;
e) Que se promueva e impulse la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúe el grado de compromiso institucional en la materia;
f) Que se realice la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones;
g) Que existan, se actualicen y difundan políticas de operación que orienten los procesos al logro de resultados;
h) Que se utilicen TIC´s para simplificar y hacer más efectivo el control;
i) Que se cuente con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelva las necesidades de seguimiento y toma de decisiones;
j) Que los servidores públicos conozcan y apliquen la normatividad en materia de control interno.

II. Nivel Directivo.
a) Que la estructura organizacional defina la autoridad y responsabilidad, segregue y delegue funciones, delimite facultades entre el personal que autorice, ejecute, vigile, evalúe, registre o contabilice las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y además, que dicha estructura establezca las líneas de comunicación e información adecuadas;
b) Que los perfiles y descripción de puestos estén definidos, alineados y actualizados a las funciones, y se cuente con procesos para la contratación, capacitación, evaluación del desempeño, estímulos y en su caso, promoción de los servidores públicos;
c) Que se apliquen al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, se identifiquen áreas de oportunidad, se determinen acciones, se de seguimiento y se evalúen resultados;
d) Que los manuales de organización sean acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales, y
e) Que los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, estén validados y actualizados.

III. Nivel Operativo.
a) Que las funciones se realicen en cumplimiento al Manual de Organización de la dependencia ó entidad, y en apego al el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Estado de Coahuila de Zaragoza.
b) Que las operaciones se realicen conforme a los manuales de procedimientos autorizados.

Artículo 14.- Norma de Administración de Riesgos.
Los titulares de las dependencias y entidades deberán asegurarse que se implemente un proceso constante de identificación y análisis de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, previstos en los programas sectoriales y operativos anuales, acordes al marco jurídico que rija su funcionamiento.

Estarán obligados a analizar los factores internos y externos que puedan aumentar el impacto y la probabilidad de materialización de los riesgos; y se definan estrategias y acciones para controlarlos y fortalecer el control interno. La evaluación de riesgos implica la identificación y análisis de los aspectos relevantes asociados a la consecución de metas y objetivos establecidos en los planes anuales y estratégicos de las dependencias y entidades, que sirve de base para determinar la forma en que estos riesgos deberán ser minimizados. Una vez que se haya realizado la evaluación del riesgo, se determinará la forma en que los riesgos deberán ser administrados.

En este apartado de control interno se debe de asegurar lo siguiente:

I. Nivel Estratégico.
a) Que se administren los riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en la normativa en materia de control interno.

Artículo 15.- Norma de Actividades de control.
Los titulares de las dependencias y entidades deberán asegurarse que a lo largo de toda la operación que en las instituciones a su cargo, se establezcan y actualicen las políticas, procedimientos, mecanismos y demás acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Las actividades de control ayudan a minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales y por ello deberán formar parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos. Su implementación es indispensable para el logro de los objetivos y metas, ya que al llevarse a cabo se asegura de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como también se salvaguardan los recursos públicos a su cargo y se garantiza la transparencia de su manejo.

Las actividades de control deberán efectuarse en todos los niveles y funciones de las dependencias y entidades, y éstas incluyen un amplio rango de tareas, tales como: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones y mantenimiento de la seguridad; así como la creación y seguimiento de registros relacionados que provean evidencia de la ejecución de las actividades y el resguardo de la documentación correspondiente.

Le corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de control interno, asegurarse de que se cumpla con lo siguiente:

I. Nivel Estratégico.
a) Que el Comité de Control Interno de la dependencia o entidad funcione en los términos de la normativa que resulte aplicable;
b) Que se analice y dé seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la auditoría interna y externa, en los términos de la normativa en materia de control interno;
c) Que se establezcan los instrumentos y mecanismos que midan los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analicen las variaciones pertinentes;
d) Que se establezcan los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, para abatir con ello su recurrencia.

II. Nivel Directivo
a) Que las actividades relevantes y operaciones estén autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normativa; que dichas autorizaciones sean comunicadas al personal. Que en todos los casos, se cancelen oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a tecnologías de información y comunicaciones (TIC´S), del personal que cause baja;
b) Que se definan claramente las actividades necesarias, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;
c) Que estén en operación los instrumentos y mecanismos adecuados para medir los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analicen las variaciones por unidad administrativa, y
d) Que existan controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad.

III. Nivel Operativo.
a) Que existan mecanismos efectivos de control para garantizar que las distintas operaciones en su ámbito de competencia, dentro de las cuales se incluyen entre otras: aprobaciones, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones;
b) Que las operaciones relevantes estén debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican;
c) Que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y aquéllas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaren o corrijan oportunamente;
d) Que existan los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes que constituyen el patrimonio de la institución, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que puedan ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que sean oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables;
e) Que operen controles para garantizar que los bienes y servicios se brinden con calidad, y
f) Que existan y operen los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar:
1. La integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable;
2. La instalación apropiada y con licencia de software adquirido;
3. La elaboración de un plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC´S y de la institución;
4. El desarrollo de programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC´S;
5. Se efectúen procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dichos centros;
6. El desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables, y
7. La seguridad en los accesos a las TIC´S del personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.

Artículo 16.- Norma de Información y Comunicación. Los Titulares de las Dependencias y Entidades deberán asegurarse de que existan requerimientos de información definidos por grupos de interés, flujos identificados de información externa e interna y mecanismos adecuados para el registro y generación de información clara, confiable, oportuna y suficiente, con acceso ágil y sencillo; que permita la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas de la gestión pública.

Que la información que se genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve se clasifique y se comunique en cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

Que los sistemas de información estén diseñados e instrumentados bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento y permitan determinar si se están cumpliendo los objetivos y metas institucionales con el uso eficiente de los recursos.

Que existan canales de comunicación adecuados y retroalimentación entre todos los servidores públicos de la institución, que generen una visión compartida, articulen acciones y esfuerzos, faciliten la integración de los procesos o instituciones y mejoren las relaciones con los grupos de interés; así como que contribuyan a crear una cultura de compromiso, orientada a resultados y una adecuada toma de decisiones.

Que se implementen procedimientos, métodos, recursos e instrumentos que garanticen la difusión y circulación amplia y focalizada de la información hacia los diferentes grupos de interés, preferentemente automatizados.

Le corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de control interno, asegurarse de que se cumpla con lo siguiente:

I. Nivel Estratégico.
a) Que se cuente con información periódica y relevante de los avances en atención a los acuerdos y compromisos de las reuniones del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno y del Comité de Control Interno de la dependencia o entidad, con el fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados.

II. Nivel Directivo.
a) Que se cuente con un sistema de información que permita conocer si se cumplen los objetivos, metas institucionales y el uso eficiente de los recursos de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
b) Que el sistema de información proporcione datos contables y programático-presupuestales oportunos, suficientes y confiables;
c) Que se establezcan medidas para que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
d) Que exista y opere un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno y el Comité de Control Interno de la dependencia o entidad, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma, y,
e) Que exista y opere un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.

III. Nivel Operativo.
a) Que la información que se genere y registre en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente.

Artículo 17.- Norma de Supervisión y mejora.
Los titulares de las dependencias y entidades en el ámbito de sus respectivas competencias, deben asegurarse que el Sistema de Control Interno Institucional se supervise y mejore continuamente en la operación, con el propósito de garantizar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en la supervisión, verificación y evaluación interna o por los diversos órganos de fiscalización; se resuelva con oportunidad y diligencia, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas a efecto de evitar su recurrencia.

Las debilidades de control interno determinadas por los servidores públicos deberán hacerse del conocimiento del superior jerárquico inmediato hasta el nivel de titular de la dependencia o entidad, y las debilidades de control interno de mayor importancia al titular de la institución, al Comité de Control Interno de la dependencia o entidad y, en su caso, al Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno.

Le corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de control interno, asegurarse de que se cumpla con lo siguiente:

I. Nivel Estratégico.
a) Que las operaciones y actividades de control se ejecuten con supervisión permanente y mejora continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia;
b) Que el Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifique y evalúe por los servidores públicos responsables de cada nivel de control interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación, y
c) Que se atienda con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento deberá efectuarse en el PTCI.

II. Nivel Directivo.
a) Que se realice la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control, y
b) Que se identifique la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas por la dependencia o entidad, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia estas deberán ser integradas al PTCI para su atención y seguimiento.

Capítulo III
Participantes y Funciones en el Sistema de Control Interno Institucional

Artículo 18.- En el Sistema de Control Interno Institucional, los titulares de las dependencias o entidades serán responsables de:

I. Establecerlo y mantenerlo actualizado, conforme a la estructura del Modelo Estándar de Control Interno señalado en el capítulo segundo del presente título.
Podrán considerar las particularidades de la institución;
II. Supervisar y evaluar periódicamente su funcionamiento;
III. Acceder a la evaluación por nivel de control interno que aplica la SEFIR e informar anualmente el estado que guarda, conforme a lo establecido en la sección I del capítulo cuarto de este título;
IV. Establecer acciones de mejora para fortalecerlo e impulsar su cumplimiento oportuno;
V. Aprobar el Informe Anual y las encuestas consolidadas por nivel de responsabilidad;
VI. Aprobar el PTCI y, en su caso su actualización, así como de difundirlo a los responsables de su implementación;
VII. Privilegiar el autocontrol y los controles preventivos, y

VIII. Presentar al Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno las debilidades de control interno de mayor importancia y las acciones de mejora respectivas.

Artículo 19.- A los servidores públicos señalados en el artículo 12, en el nivel de responsabilidad de control interno les corresponden:

I. Establecerlo y mantenerlo actualizado, conforme la atención a los elementos de control interno señalados en los artículos 13 al 17 de las presentes normas;
II. Supervisar y autoevaluar periódicamente su funcionamiento;
III. Proponer acciones de mejora e implementarlas en las fechas y forma establecidas;
IV. Informar a su superior inmediato de las debilidades de control interno detectadas; las debilidades de control interno de mayor importancia, deberán comunicarse al titular de la dependencia o entidad conjuntamente con la propuesta de las acciones de mejora correspondientes, y
V. El titular de la dependencia o entidad informará al Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno el resultado obtenido por norma de control.

Artículo 20.- Los titulares de las dependencias o entidades y la SEFIR, a través de los Coordinadores de Control Interno serán responsables de:

I. Evaluar el Informe Anual y el PTCI, en apego a la sección IV del capítulo cuarto, del presente Título, y
II. Dar seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, conforme a la sección III del capítulo cuarto, de este título.

Artículo 21. Todos los servidores públicos de la dependencia o entidad, incluido su titular, en el ámbito de su competencia, contribuirán al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 22. Las obligaciones y atribuciones del Coordinador de Control Interno y del Enlace del Sistema de Control Interno Institucional, consisten en lo siguiente:

I. Del Coordinador de Control Interno:
a) Ser el canal de comunicación e interacción entre su dependencia o entidad y la SEFIR, en la evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional;
b) Acordar con el titular de la dependencia o entidad las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con las normas de control interno en términos de las presentes disposiciones;
c) Revisar con el Enlace de Control Interno el proyecto de los documentos siguientes:
1. Informe Anual, encuestas consolidadas por nivel de responsabilidad y PTCI;
2. Reporte de Avances Trimestral del PTCI, y
3. PTCI actualizado, y
d) Presentar para aprobación del titular de la dependencia o entidad los documentos descritos en el inciso anterior.
II. Del Enlace del Sistema de Control Interno Institucional:
a) Ser el canal de comunicación e interacción, según se requiera, entre el Coordinador de Control Interno y la dependencia o entidad;
b) Iniciar las acciones previas para la evaluación anual, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de las encuestas que mediante comunicación por escrito o medios electrónicos, en los términos que determine convenientes la SEFIR, y hacer del conocimiento del titular de la dependencia o entidad la mencionada evaluación;
c) Evaluar junto con los responsables por niveles de control interno las propuestas de acciones de mejora que serán incorporadas a las encuestas consolidadas y al PTCI;
d) Integrar por nivel de control interno los resultados de las encuestas, para elaborar la propuesta del Informe Anual, las encuestas consolidadas y el PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;
e) Obtener el porcentaje de cumplimiento general, por niveles del Sistema de Control Interno Institucional y por cada una de las normas Generales, mediante la evaluación que se efectúa a través del SECI;
f) Elaborar propuesta de actualización del PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;
g) Dar seguimiento permanente al PTCI, e
h) Integrar información, elaborar el proyecto de Reporte de Avances Trimestral consolidado del cumplimiento del PTCI y presentarlo al Coordinador de Control Interno.

CAPÍTULO IV
Evaluación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional

Sección I. Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 23. La SEFIR, realizará por lo menos una vez al año, la evaluación del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional de las dependencias o entidades con corte al 30 de septiembre el mismo será firmado por los titulares de las dependencias y entidades. El Informe Anual se presentará al Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno.

Artículo 24. El Informe Anual se integrará con los siguientes apartados:

I. Aspectos relevantes derivados de la aplicación de las encuestas:
a) Porcentaje de cumplimiento general, por nivel del Sistema de Control Interno Institucional y por cada una de las normas de control interno;
b) Elementos de control interno con mayor grado de cumplimiento, identificados por cada una de las normas y niveles de responsabilidad del Sistema de Control Interno Institucional, y
c) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;
II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior, en relación con los esperados, y
III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejoras contenidas en el PTCI.

Artículo 25. LA SEFIR deberá sustentar los apartados contenidos en las fracciones I a III, del artículo anterior con las encuestas consolidadas y el PTCI que se anexarán al Informe Anual y formarán parte integrante del mismo.

Sección II. Encuestas para la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 26. La evaluación por nivel de responsabilidad de control interno se realizará mediante la aplicación de las encuestas que para tal efecto el o la titular de SEFIR, determine y comunique por escrito o a través de medios que estime convenientes.

Artículo 27. La SEFIR, a través del SECI, aplicará las encuestas en los tres niveles de responsabilidad, estratégico, directivo y operativo, para esto último seleccionará una muestra representativa de los servidores públicos que lo integran, conforme lo determine y comunique por escrito o a través de medios electrónicos.

Artículo 28. Los servidores públicos, conforme a las obligaciones y facultades que se les atribuyan de acuerdo al nivel del Sistema de Control Interno Institucional que les corresponda, y dentro del ámbito de su competencia, serán responsables de conservar la evidencia documental o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite las afirmaciones efectuadas en la encuesta, así como de resguardarla y tenerla a disposición de los órganos fiscalizadores, por lo que no se adjuntará documento físico alguno.

Artículo 29. Las acciones de mejora que se incluyan en las encuestas consolidadas y en el PTCI, estarán dentro del ámbito de competencia de la dependencia o entidad y se implementarán en un plazo máximo de seis meses.

Sección III. Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno.

Artículo 30. El PTCI, deberá incluir las acciones de mejora determinadas en las encuestas consolidadas, fechas compromiso, actividades y fechas específicas de inicio y de término, responsables directos de su implementación, medios de verificación y los resultados esperados, así como nombre y firma del titular.

Artículo 31. El seguimiento del PTCI se realizará trimestralmente por el Coordinador de Control Interno de la dependencia o entidad quien lo presentará mediante el Reporte de Avances Trimestral, que contendrá lo siguiente:

I. Resumen de acciones de mejora comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;
II. En su caso, descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y propuestas de solución.
III. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y resultados alcanzados en relación con los esperados.

Artículo 32. El Reporte de Avance Trimestral será presentado por el Coordinador de Control Interno al titular de la dependencia o entidad con copia para la SEFIR y, en los términos que determine convenientes la SEFIR, también se presentará a el Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre del trimestre.

Artículo 33. La evidencia documental o electrónica suficiente, relevante y pertinente que acredite la implementación de las acciones de mejora o avances reportados del cumplimiento del PTCI, será resguardada por los servidores públicos responsables en los términos que marque la ley de acceso a la información pública y protección de datos personales para el Estado de Coahuila y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

Artículo 34. La SEFIR emitirá un informe de verificación trimestral del PTCI, mismo que presentará al titular de la dependencia o entidad dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación de dicho reporte.

Sección IV. Evaluación de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas al Informe Anual

Artículo 35. La SEFIR evaluará el Informe Anual, debiendo presentar el informe de resultados con la firma autógrafa del titular de la dependencia o entidad.

Artículo 36. El informe de resultados de la evaluación que realice la SEFIR, considerará los siguientes aspectos:

I. La existencia de las encuestas por cada nivel del Sistema de Control Interno
Institucional que soporten las encuestas consolidadas;
II. La existencia de la evidencia documental del cumplimiento de los elementos de control interno reportados en las encuestas consolidadas por cada nivel;
III. Que el PTCI se integre con las acciones de mejora determinadas en las encuestas consolidadas;
IV. Que las acciones de mejora comprometidas en el PTCI sean pertinentes respecto a las debilidades o áreas de oportunidad detectadas;
V. Los resultados alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas y reportadas en el PTCI, y
VI. Conclusiones y recomendaciones.

TÍTULO TERCERO.
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

CAPÍTULO I
Participantes y Funciones en la Administración de Riesgos

Artículo 37. Los titulares de las dependencias o entidades, en cumplimiento a la Segunda Norma de Administración de Riesgos se asegurarán de que la metodología a instrumentar para la administración de riesgos contenga las etapas mínimas previstas en el artículo 39 de las propias disposiciones y se constituya como herramienta de gestión y proceso sistemático. Dichos titulares instruirán a las unidades administrativas, al

Coordinador de Control Interno o al Enlace de Administración de Riesgos a iniciar el proceso de administración de riesgo, utilizando los formatos que emita la SEFIR.

Artículo 38. La participación del Coordinador de Control Interno y, en su caso, del Enlace de Administración de Riesgos, designados por el titular de la dependencia o entidad, para efectos de la Administración de Riesgos consistirá en:

I. Coordinador de Control Interno:
a) Acordar con el titular de la dependencia o entidad, las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con la administración de riesgos establecida en las presentes disposiciones;
b) Coordinar el proceso de administración de riesgos y ser el canal de comunicación e interacción con el titular de la dependencia o entidad y el enlace designado;
c) Supervisar que en la administración de riesgos se implementen las etapas mínimas descritas en el artículo 39 de estas disposiciones;
d) Informar al titular de la dependencia o entidad sobre los avances del proceso de Administración de Riesgos;
e) Revisar con el enlace el proyecto de los documentos siguientes:
1) Matriz de Administración de Riesgos Institucional;
2) Mapa de Riesgos Institucional;
3) PTAR;
4) Análisis anual del comportamiento de los riesgos, y
f) Presentar para aprobación del titular de la dependencia ó entidad los documentos descritos en el inciso anterior.
II. Enlace de Administración de Riesgos.
a) Ser el canal de comunicación e interacción con el Coordinador de Control Interno y las unidades administrativas responsables de la administración de riesgos;
b) Apoyar en la elaboración de la matriz de administración de riesgos, el mapa de riesgos y el PTAR y remitir a las unidades administrativas responsables de la administración de riesgos tales documentos.
c) Revisar, analizar y consolidar la información de las unidades administrativas para elaborar los proyectos de matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos y PTAR, y presentarlos a revisión del Coordinador de Control Interno;
d) Resguardar la matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos y PTAR;
e) Dar seguimiento permanente al PTAR;
f) Integrar la información y evidencia documental, elaborar el proyecto de reporte de avances semestral consolidado del cumplimiento del PTAR y presentar a revisión del Coordinador de Control Interno, y
g) Realizar el análisis anual del comportamiento de los riesgos al que hace referencia el artículo 45 de esta norma general.

CAPÍTULO II
Etapas Mínimas de la Administración de Riesgos

Artículo 39. La metodología de administración de riesgos que adopten las dependencias o entidades contendrá las etapas mínimas en el siguiente orden, registrándolas anualmente en una matriz de administración de riesgos:

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS.
a) Identificación, selección y descripción de riesgos. Deberá realizarse con base en las estrategias, objetivos y metas de los proyectos, programas, áreas o procesos de la dependencia o entidad, lo cual constituirá el inventario de riesgos institucional;
b) Clasificación de los riesgos. Se realizará en congruencia con la descripción de los riesgos: administrativos, de servicios, sustantivos, legales, financieros, presupuestales, de salud, obra pública, seguridad, TIC´s, recursos humanos, de imagen u otros que se determinen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o entidad;
c) Identificación de factores de riesgo. Deberá atender los factores internos y externos que indican la presencia de un riesgo o tiendan a aumentar la probabilidad de la materialización del mismo;
d) Identificación de los posibles efectos de los riesgos. Se describirán las consecuencias negativas en el supuesto de materializarse el riesgo, indicando los objetivos y metas que en su caso se afectarían;
e) Valoración inicial del grado de impacto. La asignación se hará en base a una escala de valor, en su caso, del 1 al 10, en la cual el 10 representa el de mayor y el 1 el de menor magnitud. La dependencia o entidad establecerá un criterio general para cada escala de valor, relacionándolo con los posibles efectos referenciados en el inciso d) de esta fracción, y
f) Valoración inicial de la probabilidad de ocurrencia. La asignación se hará en base a una escala de valor, en su caso, del 1 al 10, en la cual el 10 representa que el riesgo seguramente se materializará y el 1 que es improbable. La de la dependencia ó entidad establecerá un criterio general para cada escala de valor, relacionándolo con los factores de riesgo señalados en el inciso c) de esta fracción o con la frecuencia en caso de haberse materializado el riesgo.
En esta etapa tanto el grado de impacto como la probabilidad de ocurrencia, se valorarán sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos.
Para la valoración inicial y final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia, los titulares de las dependencias ó entidades, podrán utilizar metodologías, modelos o teorías basados en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias, proceso de jerarquía analítica y modelos probabilísticos, entre otros.

II. EVALUACIÓN DE CONTROLES. Se realizará conforme a lo siguiente:
a) Descripción de los controles existentes para administrar el riesgo;
b) Descripción de los factores que sin ser controles promuevan la aplicación de éstos;
c) Descripción del tipo de control preventivo, correctivo o detectivo, y
d) Determinación de la suficiencia (documentado y efectivo), deficiencia (no documentado e ineficaz) o inexistencia del control para administrar el riesgo.

III.VALORACIÓN FINAL DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES.
Se realizará conforme a lo siguiente:

a) Se dará valor final al impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo con la confronta de los resultados de las etapas de evaluación de riesgos y de controles, y

b) La dependencia o entidad establecerá los criterios necesarios para determinar la valoración final del impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo, así como su ubicación en el cuadrante correspondiente del mapa de riesgos, a partir de la suficiencia, deficiencia o inexistencia de los controles.

Para lo anterior, las dependencias o entidades podrán considerar los criterios siguientes:

1. Los controles son suficientes.-La valoración del riesgo pasa a una escala inferior. El desplazamiento depende de si el control incide en el impacto o la probabilidad;
2. Los controles son deficientes.-Se mantiene el resultado de la valoración del riesgo antes de controles,
3. Inexistencia de controles.-Se mantiene el resultado de la valoración del riesgo antes de controles.

IV. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL.

Elaboración del mapa de riesgos institucional. Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la matriz de administración de riesgos institucional y se graficarán en el mapa de riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical.

La representación gráfica del mapa de riesgos puede variar por la metodología adoptada en la dependencia o entidad, sin embargo, se homologará a los cuadrantes siguientes:

Cuadrante I. Riesgos de atención inmediata.-Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 6 al 10;

Cuadrante II. Riesgos de atención periódica.-Son significativos por su alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor del 6 al 10 y su bajo grado de impacto del 1 al 5;

Cuadrante III. Riesgos de seguimiento.-Son menos significativos por su baja probabilidad de ocurrencia con valor del 1 al 5 y alto grado de impacto del 6 al 10, y

Cuadrante IV. Riesgos controlados.-Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor del 1 al 5.

V. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA SU ADMINISTRACIÓN.

Las estrategias constituirán las opciones para administrar los riesgos basados en su valoración respecto a controles, permiten tomar decisiones y determinar las acciones de control.

Algunas de las estrategias que pueden considerarse independientemente, interrelacionadas o en su conjunto, son las siguientes:

1. Evitar el riesgo.-Se aplica antes de asumir cualquier riesgo. Se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, es el resultado de controles suficientes y acciones emprendidas;
2. Reducir el riesgo.-Se aplica preferentemente antes de optar por otras medidas más costosas y difíciles. Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de preventivas) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación de controles;
3. Asumir el riesgo.-Se aplica cuando el riesgo se encuentra en un nivel que puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, y
4. Transferir el riesgo.-Implica que el riesgo se controle responsabilizando a un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo.

A partir de las estrategias definidas, se describirán las acciones viables jurídica, técnica, institucional y presupuestalmente, tales como la implementación de políticas, optimización de programas, proyectos, procesos, procedimientos y servicios, entre otras.

CAPÍTULO III
Seguimiento de Estrategias, Acciones y Análisis Comparativo de Riesgos

Artículo 40. Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará un PTAR, el cual incluirá los riesgos, estrategias y acciones de la matriz de administración de riesgos; así mismo, deberá especificar la unidad administrativa responsable de implementación, las fechas de inicio y de término, medios de verificación, los resultados esperados, fecha de autorización, nombre y firma del titular de la dependencia o entidad.

Artículo 41. Los titulares de las dependencias o entidades autorizarán con su firma autógrafa el PTAR, la matriz de administración de riesgos y el mapa de riesgos institucionales y los difundirán a los responsables de la administración de los riesgos a más tardar 3 días hábiles posteriores a su suscripción, e instruirán la implementación del PTAR.

Artículo 42. Los titulares de las dependencias o entidades presentarán semestralmente en las sesiones ordinarias del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno la actualización del PTAR, la matriz de administración de riesgos y el mapa de riesgos institucionales.

Artículo 43. El reporte de avances de las acciones del PTAR contendrá al menos lo siguiente:

I. El resumen de acciones comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;
II. La descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y la forma de resolverlas;
III. Los resultados alcanzados en relación con los esperados, y
IV. La fecha de autorización, nombre y firma del titular de la dependencia o entidad.

Artículo 44. La evidencia documental o electrónica suficiente, relevante y pertinente que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada conforme a la ley de acceso a la información pública y protección de datos personales para el Estado de Coahuila, por los servidores públicos responsables de las acciones comprometidas en el PTAR y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

Artículo 45. El comité de control Interno de la dependencia o entidad realizará un análisis anual del comportamiento de los riesgos, con relación a los determinados en la matriz de administración de riesgos del año inmediato anterior, que considerará al menos los aspectos siguientes:

I. El comparativo del total de riesgos por cuadrante;
II. Variación del total de riesgos por cuadrante;
III. Los riesgos identificados y cuantificados con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, así como los modificados en su conceptualización;
IV. Las conclusiones sobre los resultados cualitativos de la administración de riesgos, y
V. La fecha de autorización, nombre y firma del titular de la dependencia ó entidad.
El análisis anterior, se informará al Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno en la sesión ordinaria que corresponda.

TÍTULO CUARTO
DE LOS COMITÉS DE CONTROL INTERNO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

CAPÍTULO ÚNICO
De los objetivos de los Comités de Control Interno de las Dependencias y Entidades.

Artículo 46. Los Comités de Control Interno de las dependencias y entidades se formarán conforme a lo planteado en el Titulo I, Capítulo II, Artículo 3 de esta Norma General de Control Interno.

Artículo 47. Los Comités de Control Interno de las dependencias y entidades tendrán los siguientes objetivos:

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 Estándar de Control Interno;
III. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, 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 de mayor importancia del Sistema de Control Interno Institucional, de las observaciones de alto riesgo de órganos fiscalizadores y, en su caso, salvedades relevantes en la dictaminación de estados financieros;
V. Promover el cumplimiento de los programas y temas transversales de la dependencia o entidad, y
VI. Agregar valor a la gestión institucional con aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

TÍTULO QUINTO
DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO DE GOBIERNO

CAPÍTULO I
Integración del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno

Artículo 48. El Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno se integrará de la siguiente manera:

I. El o la titular del Ejecutivo del Estado, quien lo presidirá.
II. El o la titular de la SEFIR, quien lo coordinará.
III. El o la titular de la Secretaría Técnica y de Planeación, quien fungirá como Secretario Técnico.
IV. El o la titular de la Secretaría de Finanzas.

Además, se podrán integrar al Comité invitados especiales quienes serán las y los titulares de las dependencias y entidades, según corresponda, los cuales tendrán voz, pero no tendrán voto.

Las y los invitados especiales asistirán a las sesiones, cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar en el orden del día se determine como necesaria su participación, lo cual se hará del conocimiento a los miembros del Comité, previo al inicio de la sesión.

Artículo 49. Los miembros propietarios podrán nombrar a sus respectivos suplentes de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos. Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con la acreditación por escrito dirigido al Secretario Técnico, quien que dejará constancia de ello en el acta.

CAPÍTULO II
Del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno.

Articulo 50. El Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar el orden del día.
II. Verificar el cumplimiento de la presente Norma General.
III. Analizar los resultados de las evaluaciones correspondientes a cada dependencia o entidad.
IV. Organizar reuniones periódicas con los invitados especiales (titulares de las dependencias y entidades).
V. Realizar las acciones necesarias para atender las áreas de oportunidad de control interno a nivel institucional y a nivel particular.
VI. Aprobar las actas que emanen de las sesiones.

Artículo 51. Corresponderá a cualquiera de las y los miembros del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno, en el ámbito de su competencia, lo siguiente:

I. Proponer asuntos a tratar en las sesiones.
II. Proponer los acuerdos para la atención de los asuntos de las sesiones.
III. Impulsar el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos aprobados.
IV. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia o falta de atención en los asuntos.
V. Proponer la participación de invitados especiales.
VI. Promover el cumplimiento de la presente norma; y
VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno.
VIII. Las demás que les atribuyan las leyes.

Artículo 52. Quien ocupe la Presidencia del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno tendrá las facultades siguientes:

I. Presidir las sesiones.
II. Participar con voz y voto en las sesiones. En caso de empate contará con voto de calidad.
III. Determinar junto con el Secretario Técnico y los asuntos a tratar en las sesiones.
IV. Poner a consideración de los miembros del Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno, para su aprobación, el Orden del Día, y someter a consideración y votación de los mismos las propuestas de los acuerdos.
V. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma.
VI. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias; y
VII. Las demás que le atribuya esta norma y otras disposiciones.

Artículo 53. Quien Ocupe la Secretaría Técnica tendrá las funciones siguientes:

I. Participar con voz y voto en las sesiones.
II. Determinar junto con el Presidente del Comité Evaluador de la Norma de Control Interno de Gobierno, los asuntos a tratar en las sesiones.
III. Elaborar la propuesta del Orden del Día.
IV. Notificar las convocatorias a los miembros del Comité Evaluador de la Norma de Control Interno de Gobierno y a los invitados especiales.
V. Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos.
VI. Elaborar las actas de las sesiones; someterlas a la revisión de los miembros e invitados especiales que asistan a la sesión; recabar las firmas correspondientes y llevar su control y resguardo; y
VII. Comunicar al Presidente las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité.

Artículo 54. El Comité Evaluador de la Norma de Control Interno de Gobierno deberá celebrar sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que sean necesarias, dependiendo de la importancia, o urgencia de los asuntos a tratar.

Artículo 55. El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia de todos y cada uno de sus miembros que lo componen. En caso de no reunirse el quórum requerido el Secretario Técnico, deberá levantar constancia del hecho y convocará nuevamente a los miembros del Comité Evaluador de la Norma de Control Interno de Gobierno para que la sesión se lleve a cabo en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha en que la misma debió efectuarse.

Artículo 56. Para la celebración de las sesiones, el Secretario Técnico remitirá a los miembros del Comité Evaluador de la Norma de Control Interno de Gobierno y a los invitados especiales la convocatoria para la celebración de las mismas, señalando en ella el lugar, fecha y hora de la sesión. Dicha convocatoria se acompañará del proyecto del Orden del Día y se entregará al menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria y con un día hábil en el caso de las extraordinarias. Estos plazos deberán contarse a partir del día hábil siguiente a la notificación de la convocatoria.

Artículo 57. La propuesta del Orden del Día incluirá como mínimo lo siguiente:

I. Declaración de Inicio de la sesión.
II. Aprobación del Orden del Día.
III. Ratificación del Acta de la sesión anterior.
IV. Revisión del Seguimiento de los acuerdos emitidos por el Comité Evaluador de la Norma de Control Interno de Gobierno.
V. Verificación del cumplimiento de objetivos y metas de la institución objeto de la evaluación.
VI. Seguimiento a la implementación y actualización del SECI.
VII. Seguimiento del proceso de administración de riesgos de la institución a evaluar.

Artículo 58. Las comunicaciones y notificaciones señaladas en el presente capítulo, se realizarán por escrito o medios electrónicos, en los términos que determine convenientes la SEFIR.

CAPÍTULO III
Del reconocimiento a las dependencias y entidades

Artículo 59. El Comité Evaluador de la Norma General de Control Interno de Gobierno, definirá la metodología para otorgar anualmente reconocimiento público a aquella(s) dependencia(s) ó entidad(es) que demuestren impacto positivo en sus procesos con la implementación de la presente Norma General de Control Interno.

TÍTULO SEXTO
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 60.- Corresponde a la SEFIR interpretar para efectos administrativos el contenido de la presente Norma General, así como capacitar, apoyar y asesorar a las dependencias y entidades, en el proceso de aplicación de la misma.

Artículo 61.- Las presentes normas deberán revisarse cuando menos una vez al año por la SEFIR, para efectos de su actualización.

Artículo 62.- En caso de ser necesarias modificaciones a las leyes que se relacionen con la presente norma, se gestionarán en tiempo y forma para su correcta implementación en el marco jurídico que rige en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 63.- Los servidores públicos que incumplan con alguna de las disposiciones de esta norma general de control interno, serán sancionados conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Norma General de Control Interno entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- La Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas otorgará seis meses a partir de la publicación de la Norma General de Control Interno, como plazo para que las dependencias y entidades implementen las presentes normas.

TERCERO.- Él o la titular de la SEFIR suscribirá a su requerimiento, una Carta Compromiso con cada titular de dependencia y/o entidad, en la cual se plasmará el compromiso en relación al proceso de implementación del Sistema de Control Interno, su mantenimiento y mejora.

CUARTO.- El cumplimiento a lo establecido en la presente Norma General de Control Interno se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias y entidades de la administración pública estatal, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

QUINTO.- Para la implementación de la presente norma, deberá emitirse el Manual de Aplicación de la Norma General de Control Interno.

SEXTO.- La Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas deberá llevar a cabo la capacitación, guía y asesoría a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, responsables de implementar la presente norma.

DADO.- En la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 24 días del mes de junio del año dos mil trece.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN
Y RENDICIÓN DE CUENTAS

JORGE EDUARDO VERÁSTEGUI SAUCEDO
(RÚBRICA)

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades previstas en los artículos 82, fracción XVIII y 85, tercer párrafo de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 6 y 9, apartado A, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; y

CONSIDERANDO

Que dentro de los objetivos de la Administración Pública que me honro encabezar, se encuentra el de velar por la protección, conservación y respeto a la vida en todas sus manifestaciones, dentro de las cuales, se encuentran nuestros ecosistemas y los componentes por los cuales se integran.

Que la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el *Periódico Oficial del Gobierno del Estado,* de fecha 4 de diciembre de 1998, establece que las acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, serán ejercidas por el estado y los municipios, de conformidad a la distribución de competencias establecidas para tal efecto.

Que nuestro estado posee una riqueza natural digna de admiración, pero sobre todo, de respeto y conservación. La localización geográfica provoca que la Sierra Madre Oriental atraviese nuestra entidad, dejando en diversas regiones, zonas con altos complejos montañosos, los cuales representan un catálogo valioso de especies de flora y fauna, susceptibles de un cuidado y protección especial, tanto de gobernantes, como de la ciudadanía en general.

Que el nogal pecanero *(Carya illinoinensis)* es un árbol caducifolio, de la familia de las Juglandaceas. Su nombre se debe a los españoles, que al colonizar esta región, nombraron nogal al árbol pecanero y nuez a su fruto. Es considerado nativo de la franja norte de México y sureste de los Estados Unidos de América.