

**LINEAMIENTOS DE
OPERACIÓN DEL COMITÉ
DE CONTROL Y
DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL DE LA
SECRETARIA DE SALUD
JALISCO**

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Capítulo Único

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y obligatoria para los servidores públicos que participen en el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Salud Jalisco, respecto del desarrollo de las actividades que realice en el cumplimiento de las funciones que les han sido conferidas, con el objeto de propiciar el control interno, de acuerdo con lo establecido en la Guía Administrativa y Diversas Disposiciones Complementary en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco

Artículo 2.- Esta normativa tiene como objeto establecer las disposiciones para la integración y funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Salud, así como el análisis, aprobación, seguimiento y dictaminación de los asuntos de su competencia.

Artículo 3.- Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **Acción de mejora:** Las actividades determinadas e implementadas para eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, detectivos o correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.
- II. **Área de oportunidad:** La situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.
- III. **Comité:** El Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Salud Jalisco.
- IV. **Carpeta electrónica:** Carpeta digital que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se presenten en las sesiones del Comité
- V. **Guía Administrativa:** Guía Administrativa y Diversas Disposiciones Complementary en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco.
- VI. **Lineamientos:** Lineamientos del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Salud.
- VII. **Secretaría:** Secretaría de Salud Jalisco.
- VIII. **Servidor Público:** Es toda persona que preste un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas por esta ley, a las Entidades Públicas a que se refiere el artículo anterior, en virtud del nombramiento que corresponda a alguna plaza legalmente autorizada.
- IX. **Sistema de Control Interno Institucional o SCII:** El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una dependencia 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 al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;

- X. **Unidades administrativas:** Las comprendidas como tales en el Reglamento Interno de la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.
- XI. **Unidades administrativas Desconcentradas:** dependencias de la Administración Pública Centralizada, que tienen por objeto auxiliar a la Secretaría en el ejercicio de determinadas funciones, pero cuentan con autonomía técnica en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 4.- Es de aplicación supletoria para estos Lineamientos, lo establecido en la Guía Administrativa y Diversas Disposiciones Complementarias en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco

TÍTULO SEGUNDO CONTROL INTERNO

Capítulo I De las Atribuciones

Artículo 5.- El Comité es un órgano colegiado de la Secretaría que apoyará en materia de Control Interno, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las metas y objetivos institucionales.

Artículo 6.- El Comité tendrá los siguientes objetivos específicos:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios.
- II. Determinar, los asuntos a tratar en las sesiones del Comité y reflejarlos en la orden del día; así como, la participación de los responsables de las áreas competentes de la Secretaría.
- III. Revisar y validar que la información institucional sea suficiente, relevante y competente.
- IV. Coadyubar con el Comité de Administración de Riesgos, para supervisar el proceso de administración de riesgos.
- V. Recibir los informes que emita el Comité de Administración de Riesgos.
- VI. Con apoyo del Comité de Administración de Riesgos, impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de estas.
- VII. Instrumentar las acciones y los controles necesarios, con la finalidad de que las unidades administrativas realicen la evaluación de sus procesos prioritarios;
- VIII. Revisar el cumplimiento de programas de la Secretaría.

- IX. Impulsar en las Unidades Administrativas Desconcentradas la implementación de su Sistema de Control Interno Institucional.
- X. Las demás para que el Comité logre sus objetivos.

Capítulo II Del Comité de Control y Desempeño Institucional

Artículo 7.- El Comité estará integrado por:

- I. Presidente, quien será el Titular de la Secretaría de Salud.
- II. Vocal Ejecutivo, función que recaerá en el Coordinador de Control Interno.
- III. Vocales, los titulares de las siguientes unidades administrativas:
 - a. Dirección General de Planeación y Evaluación Sectorial.
 - b. Dirección General de Asuntos Jurídicos, Estudios Legislativos y Transparencia.
 - c. Dirección de Enlace Administrativo.
 - d. Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 7 Bis.- Las Unidades Administrativas Desconcentradas deberán instalar su propio Comité de Control y Desempeño Institucional, en caso de no tener adscrito un Órgano Interno de Control dentro de su estructura orgánica, el Titular de la Unidad Desconcentrada podrá formular solicitud al Presidente del Comité de la Secretaría, para que determine por votación de la mayoría de los miembros la pertinencia de constituir su propio un Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) o se integren al Comité de la Secretaría, en ambos casos, es responsabilidad de las Unidades la ejecución de su Sistema de Control Interno Institucional.

Los Titulares de las Unidades Administrativas Desconcentradas, deberán informar al Presidente del Comité de la Secretaría, a más tardar el 31 de enero de cada año, el estado que guarda su Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 8.- Se podrá invitar a participar en las sesiones a quien se considere necesario de acuerdo con los temas a tratar, los cuales solo tendrán voz, pero no voto, con base en lo dispuesto en la Guía Administrativa.

Artículo 9.- El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité.
- II. Determinar, conjuntamente, con el Vocal Ejecutivo, los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones.
- III. Ejercer el voto de calidad en caso de divergencias.
- IV. Dirigir y supervisar los trabajos del Comité.
- V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité.
- VI. Fomentar el apego a los principios éticos, responsabilidad e integridad que conlleva la función del Comité.



- VII. Promover la actualización de conocimientos y capacidades de los vocales en temas de competencia del Comité.
- VIII. Aprobar los lineamientos de operaciones del Comité.
- IX. Instruir en temas de control interno a las Unidades Administrativas Desconcentradas.
- X. Lo necesario para que el Comité logre sus objetivos.

Artículo 10.- Son atribuciones del Vocal Ejecutivo, las siguientes:

- I. Participar con voz, pero sin voto en las sesiones.
- II. Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones.
- III. Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité.
- IV. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- V. Elaborar la propuesta del orden del día de cada sesión.
- VI. Entregar con oportunidad a los integrantes del Comité, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos del orden del día, a través de la carpeta electrónica.
- VII. Registrar la asistencia de los integrantes del Comité.
- VIII. Tomar las votaciones de los integrantes del Comité con derecho a voto y dar a conocer el resultado de estas.
- IX. Elaborar el acta de las sesiones y recabar la firma de los participantes.
- X. Presentar el proyecto de lineamientos de operaciones del Comité.
- XI. Orientar a las Unidades Administrativas Desconcentradas en la ejecución del SCII.
- XII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Artículo 11.- Son atribuciones de los Vocales, las siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones.
- II. Dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades que les sean asignadas.
- III. Proponer la participación de invitados.
- IV. Firmar las actas de las sesiones a las que hubiese asistido, así como las listas de asistencias.
- V. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar en las sesiones del Comité.
- VI. Apegarse a los principios éticos, responsabilidad e integridad que conlleva su función en el Comité.
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Artículo 11 Bis.- Los Titulares o quien este designe, de las Unidades Administrativas Desconcentradas, podrán ser invitados a las sesiones del Comité de la Secretaría, los cuales solo tendrán voz, pero no voto, cuando se desahoguen temas que afecten la esfera de su competencia.

Capítulo III De las sesiones

Artículo 12.- Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias.

- I. Son ordinarias aquellas sesiones que deban celebrarse periódicamente, las cuales se celebrarán al menos cuatro veces al año, de acuerdo con el calendario de sesiones aprobado.
- II. Las extraordinarias, son aquellas que son convocadas por el Vocal Ejecutivo, cuando este lo estime necesario.

Artículo 13.- Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité, el Vocal Ejecutivo deberá convocar por escrito o por medios electrónicos, haciendo uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's), a los integrantes del Comité, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación.

Artículo 14.- Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con dos días hábiles de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos que el Presidente considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión, fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria la convocatoria por escrito, cuando se encuentren presentes en un mismo lugar todos los integrantes del Comité.

Artículo 15.- 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 en tiempo real, los asuntos y sus alternativas de solución.

Artículo 16.- La convocatoria a la sesión deberá contener la fecha, hora y lugar en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como el orden del día formulado por el Vocal Ejecutivo. A dicha convocatoria se acompañará la carpeta electrónica, con los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión.

Artículo 17.- Únicamente en las sesiones ordinarias, cualquier integrante del Comité podrá solicitar la discusión en Asuntos Varios de puntos que no requieran examen previo de documentos, o que el Comité acuerde que son de obvia y urgente resolución.

Capítulo IV Del Desarrollo de la Sesión

Artículo 18.- El día fijado para la sesión, se reunirán en el lugar destinado para tal efecto, el Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación de asistencia y certificación de la existencia del quorum legal por parte del Vocal Ejecutivo.



Artículo 19.- Para que el Comité pueda sesionar, es necesario que estén presentes la mayoría de sus integrantes. En caso de ausencia del Presidente este será suplido por el Titular del Órgano Interno de Control.

Los vocales podrán nombrar suplentes cuando no puedan asistir a una sesión, quienes deben ser nivel jerárquico inmediato inferior, los cuales deberán ser acreditados por escrito, dirigido al Vocal Ejecutivo.

Artículo 20.- En el caso de que no se reúna la mayoría a que se refiere el párrafo anterior, se levantará constancia, y el Vocal Ejecutivo, convocará a los miembros a la sesión dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha original.

Artículo 21.- En las sesiones solo podrán participar y hacer uso de la palabra el Presidente, el Vocal Ejecutivo, los vocales y los invitados, el resto de los asistentes deberán guardar el debido orden el recinto donde se celebren las sesiones, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier acto o manifestación que altere el desarrollo de la sesión.

Artículo 22.- El Presidente podrá suspender la sesión en caso de que así lo considere, y se reanudará cuando así lo determine.

Artículo 23.- Instalada la sesión, se pondrá a consideración del Comité el contenido del orden del día, en caso de que no exista planteamiento en contra, el Presidente solicitará al Vocal Ejecutivo que, en votación económica, lo someta a aprobación.

Artículo 24.- Aprobado el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, el Comité podrá decidir sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, proceder a su lectura de forma completa o parcial.

Artículo 25.- Los integrantes del Comité solo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Presidente.

Capítulo V De las votaciones

Artículo 26.- El Presidente y los Vocales deberán votar todo proyecto de acuerdo, programa, etc., que se ponga a su consideración, en ningún caso podrán abstenerse de ello.

Artículo 27.- Los acuerdos y resoluciones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos de los integrantes con derecho a ello, las cuales serán obligatorias para sus integrantes, incluidos los asuntos, en caso de empate el Presidente del Comité contará con voto de calidad.

Los acuerdos que sean propuestos al Comité deberán contener:



- I. Una acción concreta, dentro de la competencia de la Secretaría.
- II. Responsables de su atención.
- III. Fecha perentoria para su cumplimiento.
- IV. Impacto negativo de no cumplir el acuerdo en tiempo y forma.

Capítulo VI De las Actas de la Sesiones

Artículo 28.- Se levantará un acta por cada sesión que contendrá por lo menos lo siguiente:

- I. Los datos de identificación de la sesión.
- II. La fecha, hora de su inicio y conclusión.
- III. La lista de asistencia.
- IV. Los puntos del orden del día.
- V. Una descripción de las intervenciones de los integrantes del Comité.
- VI. La votación.
- VII. Los acuerdo y resoluciones aprobadas.

Artículo 29.- El Vocal Ejecutivo remitirá a los miembros del Comité, el proyecto de acta dentro de los siete días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

Los miembros del Comité revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios al Vocal Ejecutivo dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción, de no recibirlos, se tendrá como validada y ratificada el acta, por lo que se recabarán las firmas, a más tardar dentro de los veinte días hábiles posteriores del vencimiento del plazo antes mencionado.

TÍTULO TERCERO De las reformas

Artículo 30.- Los integrantes del Comité podrán presentar propuestas de reforma a los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS PROMULGACIÓN

ÚNICO.- Los presentes Lineamientos entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Secretario de Salud Jalisco.

TRANSITORIOS DEL 30 DE OCTUBRE DEL 2020

Primero.- Los presentes Lineamientos entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Salud Jalisco.

Segundo.- El Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Salud Jalisco, deberá notificar las reformas a los presentes lineamientos a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud y a la Contraloría del Estado de Jalisco, dentro de los primeros treinta días hábiles contados a partir de su entrada en vigor.

Tercero.- Los Titulares de los Órganos Desconcentrados, deberán notificar a la Contraloría del Estado y al Secretario de Salud Jalisco, la instalación de su Comité de Control y Desempeño Institucional, dentro de los primeros treinta días hábiles contados a partir de la notificación mencionada en el artículo anterior.

TABLA DE REFORMAS

Con fecha 30 de octubre del 2020, se adiciona una fracción XI en el artículo 3, se reforma el artículo 6 en la fracción IX y se adiciona una fracción X, se adiciona el artículo 7 Bis y se reforma el artículo 9 en la fracción IX y se adiciona una fracción X, se reforma el artículo 10 en la fracción XI y se adiciona una fracción XII y se adiciona el artículo 11 Bis de los Lineamientos de Operación del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaria de Salud Jalisco.

ELABORÓ



**Lic. Jorge Armando
González Muñoz**

Director de Reingeniería y
Enlace de Control Interno

PRESENTÓ



**Lic. Ana Lilia Mosqueda
González**

Directora General de
Reingeniería Administrativa y
Vocal Ejecutivo del Comité de
Control y Desempeño
Institucional de la Secretaria de
Salud

APROBÓ



**Dr. Fernando Petersen
Aranguren**

Secretario de Salud del Estado de
Jalisco y Presidente del Comité de
Control y Desempeño Institucional
de la Secretaria de Salud