

**Gobierno  
del Estado**



**Coahuila**  
de Zaragoza

**SEFIR**

SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN  
Y RENDICIÓN DE CUENTAS

**DICIEMBRE 18, 2017**

# ÍNDICE

- SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS
  - MISIÓN
  - VISIÓN
  - OBJETIVO
- ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA
- ACTIVIDADES
  - PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN
  - DECLARACIONES PATRIMONIALES
  - ACCIONES REALIZADAS CON LOS MUNICIPIOS

# SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

## Visión

- Lograr que Coahuila sea un estado líder en el ámbito de transparencia y rendición de cuentas.

## Misión

- Conducir la administración con legalidad, transparencia y efectividad generando confianza en la ciudadanía.

## Objetivo

- La transparencia y la rendición de cuentas son compromisos fundamentales que distinguen a este Gobierno.

# ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA

# ATRIBUCIONES

- AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
- MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
- OBRA PÚBLICA
- CONTRALORÍA SOCIAL

# ACCIONES DE LA SECRETARÍA

## ACCIONES

### PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

#### Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza.

- Tiene por objeto dar certeza jurídica, histórica y física del patrimonio documental del Estado y Municipios, así como asegurar la continuidad de las acciones y dejar soporte de las metas y objetivos alcanzados de conformidad.

#### Proceso

- Es un proceso administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal.

# ACCIONES

## PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

### Quiénes intervienen

- Servidor público saliente.
- Servidor público que recibe.
- Un testigo por cada parte.
- Enlace de Entrega-Recepción.
- Un representante del Órgano Interno de Control.

### Municipios

- Treinta y seis municipios se encuentran dentro del Sistema de Entrega-Recepción.
- Torreón y Saltillo cuentan con su propio Sistema.

# ACCIONES

## PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

### TIPOS DE ENTREGA

#### INDIVIDUAL

La que deban realizar los servidores públicos al término de un empleo, cargo o comisión.

#### GENERAL.

Final o de Conclusión de Gestión Pública: la que deben efectuar los servidores públicos, dentro de los términos establecidos, posterior a la culminación.

# ACCIONES

## PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

### VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La verificación y validación física del contenido del Acta Administrativa de Entrega-Recepción y sus anexos:

- Deberán llevarse a cabo por el servidor público entrante en un **término no mayor de 30 días hábiles** contados a partir del acto de entrega.

Durante la validación y verificación, el servidor público que recibe podrá:

- Solicitar, las veces que sean necesarias, al servidor público que entregó, la **información o aclaraciones adicionales** que considere, tal solicitud deberá hacerse por escrito.
- El requerido deberá comparecer personalmente o por escrito dentro de los **3 días hábiles** siguientes a la recepción de la notificación a manifestar lo que corresponda.

# ACCIONES

## PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN SISTEMA DE ENTREGA-RECEPCIÓN (SIERE)

EN QUÉ  
CONSISTE

- El SIERE, es una herramienta que auxilia a los diferentes entes administrativos de gobierno a cumplir con lo estipulado en la **Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza**.



## ACCIONES

### DECLARACIÓN PATRIMONIAL

A partir de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (julio 2017) aplican nuevas disposiciones:

- **TODOS** los servidores públicos del Estado y Municipios están obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses.

Los tipos de declaración y plazos para presentarlas son los siguientes:

- **INICIAL:** Dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión.
- **ANUAL O MODIFICACIÓN PATRIMONIAL:** En el mes de mayo.
- **CONCLUSIÓN:** Dentro de los 60 días naturales siguientes de la conclusión del cargo.

Las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, deberán presentarse en la página [www.declaranetcoahuila.gob.mx](http://www.declaranetcoahuila.gob.mx).

# ACCIONES REALIZADAS CON MUNICIPIOS

## COMISIÓN PERMANENTE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIOS

### OBJETIVO:

- Realizar un programa de coordinación con la finalidad de fortalecer el sistema estatal de control y evaluación de la gestión pública.

### COORDINACIÓN MUNICIPIOS

- Secretaría de la Función Pública Federal
- Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas
- Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación

# ACCIONES REALIZADAS CON LOS MUNICIPIOS

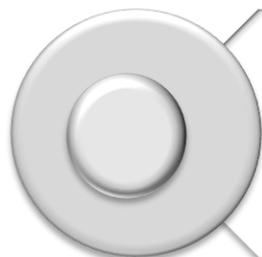
## COMISIÓN PERMANENTE CONTRALORES ESTADO- MUNICIPIOS

A través de la Comisión, se lleva a cabo difusión, capacitación y en su caso asesoría en los siguientes temas:

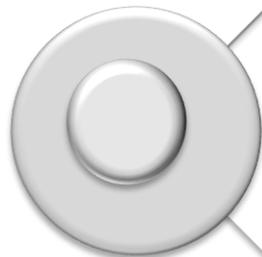
- Contraloría Social
- Normas Profesionales y Creación de Capacidad
- Control Interno
- Jurídico Constitutivo Responsable

# ACCIONES REALIZADAS CON LOS MUNICIPIOS

## COMISIÓN PERMANENTE CONTRALORES ESTADO- MUNICIPIOS CAPACITACIÓN



Implementación y desarrollo del Programa Estatal de Capacitación en los Municipios que lo soliciten o requieran mediante convenio.



Implementación y desarrollo del Proyecto Integral de Modernización de Archivos Públicos en los Municipios que lo soliciten o requieran mediante convenio.

**Gobierno  
del Estado**



**Coahuila**  
de Zaragoza

**SEFIR**

SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN  
Y RENDICIÓN DE CUENTAS

**DICIEMBRE 18, 2017**