

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



José Guadalupe Osuna Millán
Gobernador del Estado

Ruth Trinidad Hernández Martínez
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

Tomo CXVII Mexicali, Baja California,

3 de Septiembre de 2010. No. 38

Indice

SECCION I

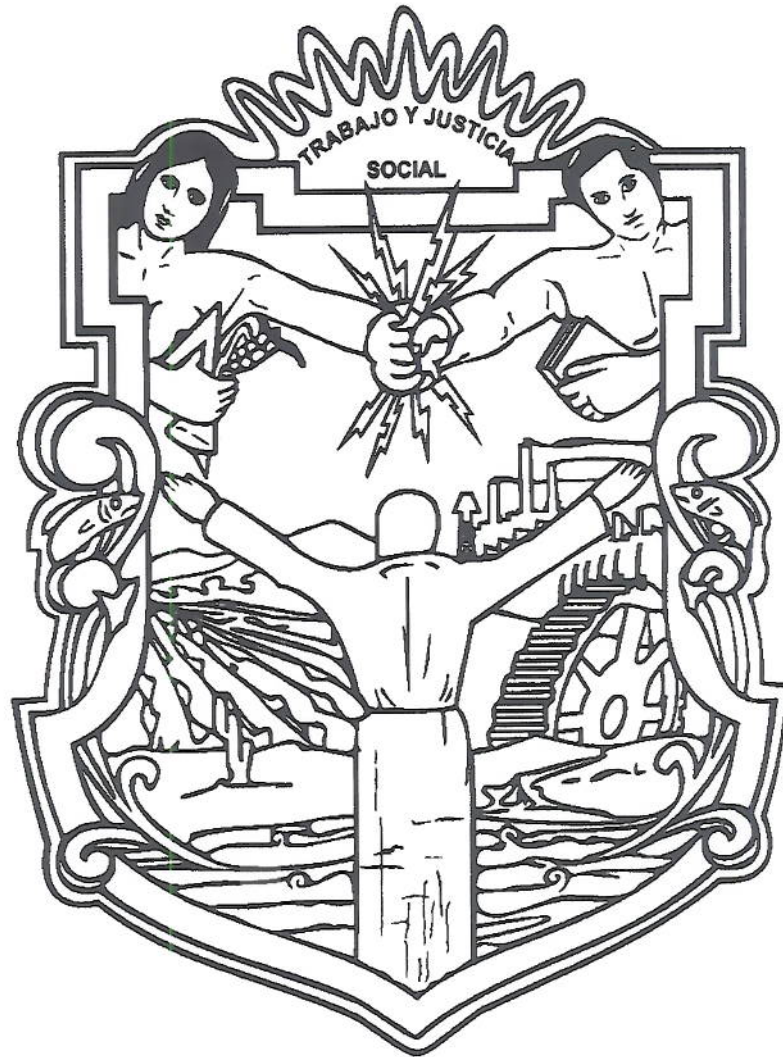
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL
NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ESTATAL..... 3

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XIX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, B.C.
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN
REGLAMENTO DE ZONIFICACION Y USOS DEL SUELO DEL CENTRO DE POBLACION DE
TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.....19

H. IV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO,
B.C.
PROMOTORA DEL DESARROLLO URBANO DE PLAYAS DE ROSARITO (PRODEUR)
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 conteniendo tres licitaciones.....151



JESÚS EDGARDO CONTRERAS RODRÍGUEZ, CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 25 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 8 FRACCIONES III Y VII, DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que uno de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2008-2013, es el de modernizar la gestión pública, para obtener una organización ágil, sencilla, al servicio del ciudadano amparado en principios de participación, de transparencia y de rendición de cuentas, así como la simplificación y sistematización de los procesos de servicio al público para una respuesta ágil a la población.

SEGUNDO.- Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2008-2013, establece en su estrategia 6.2.4., "Transparencia y Rendición de Cuentas" fortalecer, en todas las instituciones gubernamentales, la cultura de transparencia y acceso a la información pública, que contribuya a evitar la corrupción.

TERCERO.- Que es necesario impulsar el desarrollo de una cultura de control interno en la Administración Pública Estatal, con el fin de prevenir y evitar actos de corrupción y contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la misma que impulse la prevención y administración de posibles eventos que obstaculicen o impidan el logro de los objetivos institucionales.

CUARTO.- Que para lograr mayor eficacia en el cumplimiento de estos objetivos y metas es necesario contar con disposiciones básicas para el diseño, actualización e implementación del sistema de control interno que impulsen la administración eficiente y eficaz de los recursos públicos y promuevan el cumplimiento de sus objetivos.

QUINTO.- Que la Contraloría cuenta con las atribuciones que se le otorgan en el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, que establece Planear, Organizar y Coordinar el Sistema de Control y Evaluación Gubernamental de la Administración Pública Estatal, así como expedir las normas que regulan el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Estatal, y en su caso requerir de las dependencias competentes, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control.

SEXTO.- Que el artículo 8 fracciones III y VII del Reglamento Interno de la Dirección General de Control y Evaluación Gubernamental establece que es facultad del Contralor General el emitir lineamientos y demás normas de carácter general, tendientes al cumplimiento de las atribuciones, que la Ley Orgánica otorga

a la Dirección General (Contraloría General del Estado), así como formular en las áreas que correspondan, los instrumentos de control y evaluación pública; así como ordenar acciones prioritarias para una mayor eficiencia en las relaciones de coordinación entre los sectores de la administración pública y el mejoramiento del control de gestión gubernamental.

SÉPTIMO.- Por lo expuesto, y toda vez que compete a la Contraloría, emitir lineamientos y demás normas de carácter general, tendientes al cumplimiento de las atribuciones, que la Ley Orgánica otorga a la Dirección General (Contraloría General del Estado), he tenido a bien expedir las siguientes:

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente documento tiene por objeto establecer las normas generales de control interno que deberán observar los titulares de 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 y transparentar el ejercicio de la función pública.

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 estas normas y conforme a las circunstancias particulares de cada una de ellas.

Artículo 2.- Para los efectos de las presentes normas se entenderá por:

I. 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.

II. 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;

III. 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;

IV. 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 y en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de los objetivos;

V. 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;

VI. 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 de que concluya el proceso;

VII. Control correctivo: Los mecanismos de control que poseen el menor grado de efectividad y 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;

VIII. 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;

IX. Contraloría: La Dirección de Control y Evaluación Gubernamental;

X. Dependencias: Las referidas en el Artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California;

XI. Entidades: Las referidos en la Fracción I del Artículo 2 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California;

XII. Eficiencia: Es el criterio económico que revela la capacidad administrativa de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo;

XIII. Eficacia: Es el criterio institucional que revela la capacidad administrativa para alcanzar las metas o resultados propuestos. La eficacia administrativa se ocupa esencialmente del logro de los objetivos;

XIV. Economía: Es el gasto autorizado no ejercido, o bien el remanente de recursos no devengados durante el periodo de vigencia del presupuesto;

XV. Efectividad: Es el criterio político 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;

XVI. Marco legal: Cuerpo de normas que regulan un asunto o materia específica;

XVII. 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;

XVIII. O.I.C.: Órganos Internos de Control;

XIX. 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;

XX. Seguridad razonable: El nivel satisfactorio de confianza, dentro de determinadas condiciones de costos, beneficios y riesgos; y,

XXI. Unidad Administrativa: Área mediante el 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 SEGUNDO DE LA APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Artículo 3.- Para la aplicación del control interno, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deben clasificar los mecanismos de control preventivos, detectivos o correctivos, informando de esta clasificación a la Contraloría. Se debe implementar en primer término los preventivos, para evitar que se produzca un resultado o acontecimiento no deseado o inesperado, lo que impactará en la disminución de los controles detectivos y correctivos, en un balance apropiado que promueva su eficiencia y eficacia.

Artículo 4.- La Contraloría conforme a sus atribuciones, y a través de las unidades administrativas competentes y de los O.I.C. en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, supervisará y evaluará el funcionamiento del control interno y verificará el cumplimiento de las presentes Normas.

Artículo 5.- Es responsabilidad de los titulares de las Dependencia y Entidades, establecer y mantener actualizado el Control Interno 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 las normas.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS

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.

Artículo 7.- Los responsables de establecer, implementar o actualizar los diversos controles a que se refieren las presentes Normas, deberán privilegiar las prácticas de Autocontrol y el establecimiento de los controles preventivos, lo que impactará en la disminución de los detectivos y correctivos, y el reenfoque de la función de auditoría hacia la identificación de mejores prácticas de operación en un balance apropiado que promueva su eficacia y eficiencia. Asimismo, los titulares de los O.I.C., deberán orientar a los responsables de las operaciones, para mantener un control interno eficaz y sencillo, pero eficiente.

Artículo 8.- La Contraloría, por sí o a través de los O.I.C. supervisará y evaluará el funcionamiento de Control Interno en revisiones que realice en las Dependencias y Entidades, y verificará el cumplimiento de las presentes Normas.

Los resultados de las evaluaciones contendrán las observaciones, deficiencias o debilidades identificadas y las recomendaciones correspondientes y, en su caso, los avances o desfases que se tengan en la implementación de acciones de mejora para su fortalecimiento.

Artículo 9.- 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 10.- Para la presentación de informes que incluyen el proceso presupuestario y su ejecución, deben diseñarse los controles internos incorporados en los manuales, instructivos, guías y otros documentos, 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.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO

Artículo 11.- Los titulares de las Dependencias y Entidades deben asegurarse de la correcta implementación de Control Interno, de su calidad, confiabilidad y pertinencia, con el propósito de llevar a cabo los siguientes objetivos:

I. Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones, programas, proyectos y calidad de los servicios que se brinden a la sociedad;

II. Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y prevenir desviaciones en la consecución de los mismos; y mantener un adecuado manejo de los recursos públicos y promover que su aplicación se realice con criterios de eficiencia, economía 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 12.- Para lograr los objetivos previstos en el artículo anterior, el Control Interno debe proporcionar un nivel de seguridad razonable respecto a que:

I. Se cuenta 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 pueden obstaculizar su consecución;

II. La información financiera, presupuestal y de gestión, se prepara y obtiene en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;

III. Se cumple con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento de las Dependencias y Entidades;

IV. Los recursos están 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, están fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Artículo 13.- Las Normas Generales de Control Interno son la base para que los titulares de las Dependencias y Entidades, 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 14.- Las Normas Generales de Control Interno se integran de la siguiente manera:

A. PRIMERA NORMA: Ambiente de control.

B. SEGUNDA NORMA: Identificación, Evaluación y Administración de riesgos.

C. TERCERA NORMA: Actividades de control.

D. CUARTA NORMA: Información y comunicación.

E. QUINTA NORMA: Supervisión.

A.- PRIMERA NORMA.- Ambiente de Control.

Los titulares de las Dependencias y Entidades, así como los demás servidores públicos, en sus respectivos ámbitos de competencia, tienen la responsabilidad de establecer y mantener un ambiente alineado con la misión, visión y objetivos de la institución, y congruente con los valores éticos del servicio público, 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.

Para generar un ambiente de control apropiado, deben considerarse los factores siguientes:

1) Compromiso.- Actitud de los servidores públicos que favorece la consecución de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

Debe enfocarse al establecimiento de adecuados sistemas de información, contabilidad, administración del personal, supervisión y revisión a su gestión, ya que a través de ellos se instruye, implementa y evalúa el Control Interno.

2) Control Interno.- Proceso llevado a cabo por los titulares de las Dependencias y Entidades, así como los demás servidores públicos de mandos medios y superiores, diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales.

3) Estructura organizacional.- Los titulares de las Dependencias y Entidades deben garantizar el establecimiento de estructuras organizativas y funcionales debidamente apegados a las disposiciones legales a fin de establecer con claridad los alcances de las responsabilidades asignadas, evitando su dilución y precisando la estructura base para cumplir con la obligación que tienen todos los servidores públicos de rendir cuentas a su superior jerárquico, respecto a la forma en que cumplieron con sus tareas y objetivos, así como de la utilización de los recursos autorizados.

Los mecanismos mediante los cuales se delegan las facultades para ejercer actos de autoridad deben mantenerse actualizados y estar soportados para que evidencien con transparencia la forma en que se otorgan, el alcance establecido, así como el registro de las actividades, operaciones y resultados pertinentes.

4) Reglamento Interior.- Instrumento jurídico expedido por el Ejecutivo Estatal, con el objeto de regular la estructura orgánica y funcional de las Dependencias y Entidades.

5) Manuales de Organización y Procedimientos.- Documentos administrativos expedidos para el adecuado funcionamiento de las Dependencias y Entidades, elaboradas conforme a la estructura organizacional, las facultades y responsabilidades establecidas en los reglamentos interiores que en cada caso sean aplicables y en el cual se incluyen las actividades e información que se genere, así como los procedimientos para todos los procesos sustantivos y de apoyo.

Los objetivos del Control Interno y los lineamientos para su implementación, así como sus modificaciones, al igual que los manuales, deben estar debidamente actualizados, autorizados y hacerse del conocimiento de todos los servidores públicos de la institución. Asimismo, se deberá establecer un mecanismo para verificar que las áreas operen conforme a los manuales de organización y de procedimientos vigentes.

6) Administración de Recursos Humanos.- El recurso humano es el factor más importante en las Dependencias y Entidades, por lo que debe administrarse en forma eficiente y eficaz para que exista un ambiente de control fortalecido.

Para lo anterior, se debe contar con el marco normativo que permita tener perfiles apropiados de puestos, políticas y prácticas adecuadas del personal, principalmente las que se refieren a la selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación, remuneración, promoción, estímulos y acciones disciplinarias, asimismo debe mantenerse un adecuado clima laboral, debiendo contemplar encuestas anualmente para cerciorarse de su estatus.

7) Integridad y Valores Éticos.- Deben estar presentes en la ejecución de las actividades y ser promovidos con el ejemplo por todos los servidores públicos, particularmente los mandos superiores y medios.

Apegarse a los códigos de ética y de conducta aplicables, que promuevan valores entre los servidores públicos.

Los titulares de las Dependencias y Entidades deben cerciorarse de que todos los servidores públicos conozcan y observen estos ordenamientos, estableciendo una línea de actuación apropiada que evite actos de corrupción y prevea medidas disciplinarias cuando sea necesario.

B.- SEGUNDA NORMA.- Evaluación de riesgos.

La 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, previstos en los programas sectoriales y operativos anuales, acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento.

Los factores fundamentales del componente de Administración de Riesgos, dirigido al logro de los objetivos son los siguientes:

1. Identificación del riesgo:

Previo a la identificación de riesgos es necesario establecer con claridad la misión, visión, objetivos, metas y programas institucionales. 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 van a ser minimizados.

La identificación del riesgo es un proceso permanente, por el cual los titulares de las Dependencias y Entidades y los servidores públicos de mandos medios y superiores, deben identificar los factores de riesgo relevantes, tanto internos como externos, que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos y metas institucionales.

En la identificación de riesgos deben considerarse todas las transacciones significativas con otras instancias y las incidencias de irregularidades.

Las Dependencias y Entidades elaborarán y/o actualizarán sus mapas de riesgo, atendiendo a los cambios en el entorno económico y legal, a las condiciones internas y externas, y a la incorporación de objetivos nuevos o modificados.

Los riesgos se deberán identificar a nivel de área, ya que esto contribuye a mantener un nivel aceptable de riesgo para toda las Dependencias o Entidades.

Los métodos de identificación de riesgos deben incluir la clasificación cuantitativa y cualitativa de las principales actividades, planes estratégicos y presupuestos, así como los hallazgos y observaciones informados por las diversas instancias fiscalizadoras.

2. Evaluación del riesgo:

Los factores de riesgo que han sido identificados deben ser analizados cuidadosamente en cuanto a su impacto y a la probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia, este proceso deberá incluir:

- A. Análisis de riesgo.- Es un proceso en el que la información se clasifica e interpreta con criterios de probabilidad (casi improbable, poco probable, probable, moderadamente probable, casi cierto) que determina el grado de ejecución de la institución para actuar y reducir la vulnerabilidad.

Una vez identificado los riesgos de cada Dependencia y Entidad por actividad, debe llevarse a cabo un análisis de riesgos que puede ser:

- Una estimación de la importancia del riesgo.
- Una evaluación de la probabilidad o frecuencia de que se materialice el riesgo.
- Qué medidas deben adoptarse.

- B. Valoración de riesgo.- Es la jerarquización de las amenazas o factores adversos, dando prioridad a las que representan una mayor exposición negativa para el Estado (riesgo alto, riesgo importante, riesgo significativo, riesgo bajo).

Con base en lo anterior, los riesgos serán clasificados atendiendo a su importancia, en alto, medio o bajo, a fin de poder determinar cuáles son los que necesitan mayor atención.

Analizadas la probabilidad de ocurrencia y el impacto, se deben decidir las estrategias encaminadas a minimizar el nivel de riesgo y reforzar el Control Interno para su prevención y manejo; los titulares de las Dependencias y Entidades deberán informar lo conducente a la Contraloría, con el propósito de que coadyuve a su atención, control y seguimiento.

La importancia de los riesgos debe adaptarse y ajustarse a los cambios que presenten en el entorno del control y a los objetivos y metas institucionales.

3. Administración de riesgos:

Una vez que se haya realizado la evaluación del riesgo, se determinará la forma en que los riesgos van a ser administrados.

Los titulares de las Dependencias y Entidades deberán establecer y mantener mecanismos efectivos de Control Interno que permita tratar y mantener el riesgo en un nivel aceptable.

Paralelamente a las medidas que se adopten para gestionar o minimizar el riesgo, es necesario establecer procedimientos para asegurar que es correcto el diseño e implantación de dichas medidas, así como el análisis de procesos, centrado especialmente en las relaciones entre las distintas áreas de las Dependencias o Entidades.

Los titulares de las Dependencias y Entidades deben proveer lo necesario para que exista un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, a fin de que el mapa de riesgo siga siendo útil, así como las medidas de Control Interno implementadas, sigan siendo efectivas.

C.-TERCERA NORMA.- Actividades de Control.

Los titulares de las Dependencias y Entidades serán responsables del establecimiento, adecuación y funcionamiento de las actividades de Control Interno necesario para el logro de los objetivos y metas institucionales, asegurando 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 salvaguardar los recursos públicos a su cargo y garantizar la transparencia de su manejo.

Consideraciones Generales:

Las Actividades de Control son aquellas políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos encaminados al cumplimiento de las directrices de los niveles superiores de las Dependencias y Entidades, a lo largo de toda su operación; ayudan a minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales y forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados.

Las Actividades de Control actúan en todos los niveles y funciones de las Dependencias y Entidades, incluyen un amplio rango de diversas actividades, 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.

Las Actividades de Control pueden ser establecidas en un ambiente dentro de un sistema computacional de información o a través de manuales de procedimientos.

Las Dependencias y Entidades deben alcanzar un balance adecuado entre la detección y la prevención en las Actividades de Control. Asimismo, se establecerán acciones correctivas como complemento para las Actividades de Control en la búsqueda del logro de los objetivos y metas institucionales.

Algunas Actividades de Control que pueden establecerse son:

1. **Revisión de alto nivel al desempeño actual.**- Se refiere a que los titulares de las Dependencias y Entidades deben identificar los principales resultados obtenidos en toda la organización y compararlos con los planes, programas, objetivos, metas y presupuestos establecidos en los programas sectorial, especiales y operativo anual y analizar las diferencias significativas. Para este efecto deben crear y mantener en funcionamiento sistemas de medición confiables y objetivos, que les permita evaluar el nivel y calidad de cumplimiento.
2. **Administración del recurso humano.**- Comprende una actividad de apoyo de la gestión que permite optimizar la participación del capital humano en los fines institucionales, logrando la efectividad, eficiencia, y productividad tanto en el comportamiento funcional, como personal. Para tal efecto se deberán establecer Controles Internos en materia de selección, contratación de personal, asistencia y permanencia; mantenimiento del orden, moral y disciplina; evaluación del desempeño; capacitación y profesionalización de los servidores públicos; actualización de expedientes de personal, entre otros.
3. **Controles sobre el proceso de información.**- Se refiere a las diversas actividades de control que deben usarse en todo el proceso de obtención de información, desde la generación de los documentos fuente, hasta la obtención de los reportes o informes, así como su archivo y custodia.

4. **Resguardo de bienes.-** Deben existir los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios y al mobiliario y equipo que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado; los bienes deben ser oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros.
5. **Establecimiento y revisión de medidas e indicadores.-** Estas medidas deben permitir la comparación entre diferentes fuentes de información, de modo que se compruebe su conexión y se puedan tomar las acciones correctivas y preventivas necesarias. Los controles deben contribuir a validar la congruencia e integridad de los indicadores de las áreas y del desempeño institucional.
6. **Segregación de funciones y responsabilidades.-** Esta actividad permite minimizar el riesgo a cometer errores o fraudes, mediante la separación de responsabilidades para autorizar, procesar, registrar y revisar operaciones, así como para el resguardo de los principales bienes. No deben centralizarse las autorizaciones y actividades de control en una sola persona.
7. **Ejecución adecuada de transacciones o eventos.-** Las operaciones y actividades significativas deben ser autorizadas y ejecutadas solamente por el personal competente en el ámbito de sus facultades. Dichas autorizaciones deben ser claramente comunicadas al personal.
8. **Acceso controlado y restringido a los bienes y registros.-** El acceso a los bienes y registros debe estar limitado al personal autorizado y deberá efectuarse una comparación periódica de los registros contra los bienes disponibles con la finalidad de reducir el riesgo de actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados.
9. **Control de calidad de los trámites y servicios.-** Los titulares de las Dependencias y Entidades deben promover la aplicación del control de calidad para conocer el grado de satisfacción de la sociedad e impacto de sus programas o actividades, con el propósito de realizar mejoras e incrementar la eficacia en las actividades que desarrollan.

La implementación del control de calidad debe partir del análisis de las necesidades de la sociedad y la evaluación objetiva respecto del grado en que son satisfechas; para este efecto se pueden utilizar herramientas y técnicas tales como el control estadístico y la aplicación de programas de mejoramiento continuo.

10. **Documentación de las transacciones y del control interno.-** Señala la necesidad de documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno, así como todas las transacciones y otros eventos significativos. La documentación debe ser administrada y resguardada adecuadamente para su consulta. Esta forma de documentación debe aparecer en los manuales de políticas o

procedimientos de las Dependencias y Entidades, a fin de asegurar que se cumplan con las directrices establecidas para cada una.

11. Acciones de control de la información computarizada.-

- a. Cuando se están diseñando, actualizando o mejorando los procesos se debe considerar la necesidad de incorporar los controles desarrollados por las tecnologías de la información (TIC's).
- b. Se requiere de controles generales aplicables a la administración y operación de los centros de procesamiento; la adquisición y mantenimiento de programas (software); el acceso y seguridad; la administración de bases de datos y las actividades del personal, entre otros.
- c. Deben considerarse las operaciones cliente-servidor; la planeación de contingencias y recuperación de la información, así como la programación de las operaciones de procesamiento.
- d. Los controles sobre sistemas informáticos deben incluir la adquisición, implementación y mantenimiento de software, incluyendo los sistemas operativos, administradores de bases de datos, telecomunicaciones y paquetes informáticos de seguridad.
- e. Deben implementarse controles de acceso y seguridad para la protección de los datos con la finalidad de preservar el valor de la información, apoyar la realización de las actividades y facilitar la atención de los requerimientos de los usuarios de la información.
- f. La calidad en el desarrollo y/o mantenimiento de los sistemas debe ser apoyada por la existencia de controles internos, desde la etapa de definición de requerimientos de los usuarios, diseño, construcción, prueba, aprobación, hasta su puesta en uso.

Los controles de aplicación están orientados a asegurar la integridad, exactitud, autorización y validación de las transacciones mientras son procesadas. Éstos deben emplearse a todas las interfaces de las aplicaciones informáticas con otros sistemas para asegurar que todas las entradas han sido recibidas y validadas, y que todas las salidas son correctas y distribuidas apropiadamente.

D.- CUARTA NORMA.- Información y Comunicación.

Los titulares de las Dependencias y Entidades en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de establecer las medidas conducentes a fin de que la información relevante que generen sea adecuada para la toma de decisiones y el logro de los objetivos, metas y programas institucionales, así como para cumplir con las distintas obligaciones a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

La información deberá obtenerse, clasificarse y comunicarse oportunamente a las instancias externas e internas procedentes, en la forma y plazos establecidos.

Será necesario disponer de canales de comunicación con los servidores públicos de las Dependencias y Entidades, relacionados con la preparación de la información necesaria para la integración de los estados financieros o presupuestales, y la requerida para las auditorías externas o internas, de tal forma que se puedan conocer los hechos que impliquen omisiones o imprecisiones que afecten su veracidad e integridad.

Deberán prever la protección y el resguardo de la información documental impresa, así como de la electrónica que esté clasificada como crítica; en este último caso, de preferencia fuera de las instalaciones, considerando la posibilidad que ocurra algún tipo de desastre y, las actividades de la institución no pierdan su continuidad.

Elaborar un proceso relativo a la recopilación de información acerca de los clientes, proveedores, reguladores y otros agentes externos; lo anterior, le permitirá conocer y evaluar la utilidad, oportunidad y confiabilidad de los datos que se comunican a los usuarios externos.

Consideraciones Generales:

Los titulares de las Dependencias y Entidades y los servidores públicos de mandos medios y superiores, en el ámbito de su competencia deben identificar y comunicar a los O.I.C. o a la Contraloría la información relevante en la forma y en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

Se deberá contar con sistemas de información que permita determinar si las Dependencias y Entidades están alcanzando sus objetivos de conformidad con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable; si se está cumpliendo con los planes estratégicos y operativos; y que esté en posibilidades de proveer la información del presupuesto autorizado, modificado y ejercido.

E.- QUINTA NORMA.- Supervisión.

Los titulares de las Dependencias y Entidades en el ámbito de sus respectivas competencias, deben contribuir al mejoramiento continuo del Control Interno, con el fin de mantener y elevar su eficacia y eficiencia.

Con independencia de la evaluación y verificación que lleven a cabo las diversas instancias de fiscalización sobre el Control Interno de las Dependencias y Entidades, es responsabilidad de sus titulares la actualización, mejoramiento continuo y supervisión general del Control Interno.

La evaluación y mejoramiento de los sistemas de control específicos debe llevarse a cabo por los responsables de las operaciones y procesos correspondientes durante el transcurso de sus actividades cotidianas.

Las observaciones y debilidades del Control Interno comunicadas por la Contraloría o los O.I.C. deben ser atendidas con oportunidad y diligencia por parte de quienes tienen la responsabilidad de solventarlas, contribuyendo con ello a la eficacia y eficiencia de los sistemas de Control Interno.

Consideraciones Generales:

La supervisión como parte del control interno debe practicarse en toda la ejecución de las operaciones, de tal manera que asegure que las deficiencias identificadas, y las derivadas del análisis de los reportes emanados de los sistemas de información, sean resueltas con prontitud.

Los titulares de las Dependencias o Entidades y los demás servidores públicos en el ámbito de sus competencias deberán cerciorarse que la supervisión se lleva a cabo durante el curso de todas las actividades. El proceso de supervisión comprende la evaluación, por los niveles adecuados, sobre el diseño, funcionamiento y manera de cómo se adoptan las medidas para actualizarlo o corregirlo.

Las evaluaciones también se llevarán a cabo por la Contraloría y los O.I.C., las deficiencias que se determinen deben ser conocidas por el responsable de las funciones y por su superior inmediato; los asuntos de mayor importancia deberán ser conocidos por el Titular de las Dependencias o Entidades.

La supervisión del control interno debe incluir políticas y procedimientos para asegurar que las deficiencias sean corregidas. Los hallazgos detectados en las auditorías practicadas por las diferentes instancias de fiscalización deben ser evaluadas y las recomendaciones sugeridas deben ser atendidas, implementando las adecuaciones que eviten la recurrencia de las deficiencias respectivas.

CAPÍTULO SEXTO**DE LOS COMITÉS O ENLACES DE CONTROL INTERNO**

Artículo 15.- Se creará un Comité o Enlace de Control Interno, por cada una de las Dependencias y Entidades el cual se denominará Comité o Enlace de Control Interno.

Artículo 16.- Los Comités o Enlaces de Control Interno se encargarán de regular y vigilar el cumplimiento de las Normas Generales de Control Interno, asimismo, verificarán el logro de los objetivos, metas, proyectos y/o programas en cuanto a la eficacia y eficiencia de las operaciones, con un enfoque de resultados, a través de la prevención, administración, evaluación y análisis de riesgos.

Artículo 17.- Los Comités o Enlaces de Control Interno mencionados en el artículo 15, se normarán y regularán en las Reglas de Operación de los Comités de Control Interno, las cuales emitirá la Contraloría.

**CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 18.- Los titulares de las Dependencias y Entidades deberán informar a la Contraloría, al finalizar cada ejercicio y a más tardar dentro de los primeros quince días del año siguiente, el estado que guarda el Control Interno, así como los avances más importantes efectuados al respecto, destacando las situaciones relevantes que requieren de atención para mejorar los procesos de control y evitar su debilitamiento.

Artículo 19.- El informe a que se refiere el artículo anterior, deberá formularse conforme a lo que se establezca en la Guía para la elaboración del Informe Anual del Estado que Guarda el Control Interno Institucional que al efecto diseñe y comunique la Contraloría.

Artículo 20.- Corresponde a la Contraloría a través de la Dirección de Auditoría Administrativa y Control Gubernamental interpretar para efectos administrativos el contenido de las presentes Normas, así como capacitar, apoyar y asesorar a las Dependencias y Entidades, en el proceso de aplicación de las Normas Generales de Control Interno.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

ÚNICO.- Las presentes Normas entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Mexicali, estado de Baja California, a 17 de agosto de dos mil diez.



JESÚS EDGARDO CONTRERAS RODRÍGUEZ
CONTRALOR GENERAL DE ESTADO