PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Cuarta Tomo CLXXXIX

Tepic, Nayarit; 14 de Septiembre de 2011 Número: 042
Tiraje: 080

SUMARIO

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

COPIA DE INTERNET

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT.

ADELAIDA ALEJO CASTELLÓN, Secretaria de la Contraloría General del Estado de Nayarit, con fundamento en el Artículo 37 fracciones I, XXX, XXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y artículo 7 fracción IV del Reglamento interior y,

CONSIDERANDO:

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011 fijó el establecer medidas de eficiencia institucional que reditúen en una mejor administración de recursos públicos, que la tendencia de los órganos internos de control de las dependencias y entidades enfocan su atención en analizar y mejorar los controles internos y en llevar a cabo auditorías dirigidas a los aspectos sustantivos de la actividad pública y de las metas y compromisos que les corresponde, con el propósito de dotarlos de un enfoque preventivo.

Que en el marco de la Comisión Permanente de Contralores Estados Federación y dentro de las actividades asignadas a la Comisión de Evaluación de la Gestión Pública y Sistemas de Control Interno de la Región Noroeste elaboró las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal (NGCI-APE), que fueron aprobadas en el seno de la Primera Reunión Regional de Contralores, el 30 de marzo de 2006.

Que es necesario impulsar el desarrollo de una cultura de participación en las acciones de control en las actividades y resultados de la Administración Pública del Estado, con el propósito de afianzar la transparencia en la información y en las acciones del Gobierno dirigidas al cumplimiento de las metas y objetivos de las Dependencias y Entidades.

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.

Que la práctica de auto evaluación del control interno aplicada por la administración de cada Institución y Organismo de la Administración Pública Estatal promoverá la mejora continua, y la implementación de recomendaciones estructurales promovidas por los funcionarios y servidores encargados de las operaciones, generarán mayores niveles de producción institucional e individual.

Que por todo lo expuesto, y toda vez que compete a esta Secretaría de la Contraloría General del Estado planear, organizar, coordinar y evaluar las políticas estatales en materia de control interno y establecer las bases del sistema, que deberá observar la Administración Pública en el cumplimiento de sus atribuciones y funcione, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente acuerdo tiene por objeto establecer las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Nayarit, 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.

COPIA DE INTERNET

A partir de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Nayarit los titulares y demás servidores públicos en sus ámbitos de competencia actualizarán e implementarán el Control Interno, con los procedimientos específicos y acciones que requieran, buscando siempre el apego a estas normas conforme a las circunstancias particulares de cada una de ellas.

Artículo 2.- Para efecto de las presentes Normas, se entenderá por:

I. **Acciones de Mejora**: 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 y/o eliminar riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas;

II. **Actividades de Control:** Políticas y procedimientos encaminados al cumplimiento de las directrices establecidas por los titulares de las dependencias y entidades estatales, sobre las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos institucionales;

III. **Administración de Riesgos:** Proceso realizado por las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal, que tiene como propósito identificar los riesgos a que están expuestas en el desarrollo de sus actividades y analizar los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias que permitan administrarlos y, por lo tanto, contribuir al logro de los objetivos y metas de una manera razonable;

IV. **Controles Correctivos:** Mecanismos específicos de control que permiten identificar y corregir en algún grado omisiones o desviaciones una vez que estas ya ocurrieron;

V. **Controles Detectivos:** Mecanismos específicos de control que operan en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;

VI. **Contraloría Interna:** Es el Área encargada de realizar evaluaciones independientes, con base en los criterios normativos emitidos por la Contraloría General del Estado, con el propósito de informar sobre la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales, evaluar la eficiencia en la utilización de recursos disponibles, auditar la información financiera y de gestión producida y el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y contractuales aplicables;

VII. **Control Interno Institucional:** Es el conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados por los titulares de las Dependencias y Entidades, así como por los demás Servidores Públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro de los objetivos y metas institucionales, obtener información confiable y oportuna, y cumplir con el marco jurídico aplicable;

VIII. **Controles Preventivos**: Mecanismos específicos de control que tienen el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas;

IX. **Debilidad de Control Interno:** la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en el Sistema de Control Interno Institucional mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los órganos de fiscalización, que pueden evitar que se aprovechen las oportunidades y/u ocasionar que los riesgos se materialicen;

X. **Dependencias**: Las que integran la Administración Pública Estatal Centralizada;

COPIA DE INTERNET

XI. **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;

XII. **Eficacia**: El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;

XIII. **Eficiencia**: El logro de objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos;

XIV. **Entidades**: Los Organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, los patronatos, las comisiones y los comités regulados conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;

XV. **NGCI:** Normas Generales de Control Interno;

XVI. **Riesgo**: La probabilidad y su posible impacto de que un evento adverso obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales;

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

XVIII. **Sistema de control interno institucional:** 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 al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;

CAPÍTULO SEGUNDO

Control Interno Institucional

Artículo 3.- Es responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades, así como de los órganos de gobierno de las entidades, establecer y mantener el 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.

Artículo 4.- Los responsables de establecer, implementar y actualizar los diversos controles a que se refiere el presente Acuerdo, deberán privilegiar el establecimiento de los controles preventivos, lo que impactará en la disminución de los detectivos y correctivos, en un balance apropiado que promueva su eficacia y eficiencia.

Artículo 5.- El control interno debe ser desarrollado e instrumentado en atención a las circunstancias y operaciones particulares de cada Dependencia o 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 6.- La Secretaría de la Contraloría General del Estado conforme a sus atribuciones, y a través de las unidades administrativas competentes y de los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades; supervisará y evaluará el funcionamiento del control interno y verificará el cumplimiento del presente Acuerdo.

Artículo 7.- El titular del órgano interno de control en la dependencia o entidad de que se trate, presentará semestralmente, a la unidad administrativa competente de la Contraloría General del

COPIA DE INTERNET

Estado y a los titulares de las dependencias y entidades respectivas, los resultados de las evaluaciones correspondientes sobre funcionamiento del control interno institucional, en ausencia de titular del órgano interno de control, esta función la deberá de realizar el comisario adscrito al sector.

Dichas evaluaciones contendrán el resultado de las observaciones o debilidades identificadas y las recomendaciones correspondientes y, en su caso, los avances o desfasamientos que se tengan en la implementación de acciones de mejora para su fortalecimiento.

Artículo 8.- Los titulares de los órganos internos de control, deberán orientar a los responsables de las operaciones de la dependencia o entidad, para mantener un control interno eficaz y sencillo, pero eficiente.
El conjunto de disposiciones legales y normativas son parte directa del diseño e implementación de los controles internos; de igual manera los acuerdos y políticas emitidas por la Contraloría General del Estado, los Comités, Comisiones, los Titulares y Jefes de Unidades Administrativas, así como los controles aplicados al procesamiento y clasificación de la información, a los planes y programas y finalmente los controles de protección y salvaguarda de los recursos institucionales.

Artículo 9.- 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 la dependencia o entidad, 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 TERCERO

Objetivos del Control Interno

Artículo 10.- Los titulares de las dependencias y entidades estatales deben asegurarse de la correcta implementación del control interno, de su calidad, confiabilidad y pertinencia, con el propósito de alcanzar los siguientes objetivos:

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

b) Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y prevenir desviaciones en la consecución de los mismos.

c) Mantener un adecuado manejo de los recursos públicos y promover que su obtención y aplicación se realice con criterios de eficiencia, economía y transparencia.

d) Obtener información financiera, presupuestal y de operación, veraz, confiable y oportuna.

e) Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a las dependencias y entidades, con el fin de que las decisiones, funciones y actividades se lleven a cabo conforme a
las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes.

f) Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

Artículo 11.- Para lograr los objetivos previstos en el artículo anterior el control interno debe proporcionar un nivel de seguridad razonable respecto a que:

COPIA DE INTERNET

a) 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;

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

c) Se cumple con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento de las dependencias y entidades.

d) Los recursos están protegidos adecuadamente y en condiciones de disponibilidad, y

e) 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 CUARTO

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Artículo 12.- Las Normas Generales de Control Interno deberán ser aplicadas a todos los ámbitos de la gestión gubernamental, a partir de las cuales, los servidores públicos de las dependencias y entidades incluyendo a los órganos de gobierno y comités u órganos de apoyo, establecerán y, en su caso, actualizarán las políticas, procedimientos y sistemas específicos de control interno que formen parte integrante de sus actividades y operaciones cotidianas, asegurándose que éste no implique funciones adicionales o sobrepuestas que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

Artículo 13.- Las Normas Generales de Control Interno se integran por los elementos que forman parte de la estructura de control interno, siendo son las siguientes:

I. Ambiente de control;
II. Evaluación de riesgos;
III. Actividades de control;
IV. Información y comunicación; y
V. Supervisión y mejora continúa.

Artículo 14.- Para efectos del presente Acuerdo, las Normas Generales de Control Interno son las siguientes:

I. 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 adecuado a la misión, visión y objetivos de la Institución, así como a los valores propios del servicio público, mostrando una actitud de respaldo hacia las normas generales de control interno, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción y la transparencia.

Consideraciones Generales:

Compromiso.- Actitud de los servidores públicos sobre el sistema de control interno encaminado a la consecución de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

COPIA DE INTERNET

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

Estructura organizacional.- Los Titulares de las Dependencias y Entidades deben garantizar el establecimiento de estructuras organizacionales funcionales adecuadas para cumplir con sus objetivos, que les permita planear, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las operaciones relevantes para la consecución de las metas y objetivos institucionales.

La estructura organizacional debe definir claramente las áreas clave de autoridad y responsabilidad, preservando una adecuada segregación y delegación de funciones; así como la delimitación de facultades entre el personal que autorice, ejecute, vigile y evalúe, registre o contabilice las transacciones, evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona o provoquen un posible conflicto de intereses, además de establecer las adecuadas líneas de comunicación e información.

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.

Manuales de Organización y Procedimientos.- Deberán elaborarse conforme a la estructura organizacional y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes y reglamentos que en cada caso sean aplicables, incluyéndose las actividades y procedimientos para todos los procesos sustantivos, así como la información que se genere.
Los objetivos del Control Interno y los lineamientos para su implementación, así como sus modificaciones, al igual que los manuales referidos en el párrafo anterior, deberán de estar debidamente autorizados, actualizados y ser del conocimiento de los servidores públicos.
Asimismo se deberá establecer un mecanismo para verificar que las áreas operen conforme a los manuales de organización y de procedimientos vigentes.

Administración de los recursos humanos.- Los mandos superiores deben asumir en los hechos el compromiso de apoyar al fortalecimiento de las competencias profesionales del personal, con el fin de que éste contribuya de mejor manera al logro de los resultados con respecto al control interno en el ámbito de su participación.
Los mandos superiores y medios deben llevar a cabo las acciones y programas tendientes a identificar las competencias y habilidades requeridas para capacitar al personal y evaluar su desempeño, asimismo realizar encuestas anuales para cerciorarse de estatus del clima organizacional.

Integridad y Valores Éticos.- Los servidores públicos deben de conocer y apegarse al catálogo de principios éticos de los servidores públicos del Gobierno del Estado de Nayarit y conducta, que le sean aplicables, cuidando que en la ejecución de las actividades estén presentes y sea promovido valores tales como: legalidad, bien común, integridad, honradez, imparcialidad, justicia, transparencia, rendición de cuentas, generosidad, igualdad, respeto, liderazgo, objetividad, profesionalismo y excelencia.

II. SEGUNDA NORMA.- Evaluación de riesgos.

Los Titulares de las Dependencias y Entidades deben asegurarse de que cuentan con objetivos, programas y metas generales de conformidad con las disposiciones normativas que rigen su funcionamiento, y a partir de éstos derivar los distintos objetivos y metas a nivel funcional, los cuales deberán estar debidamente alineados.

COPIA DE INTERNET

Al respecto, los Titulares y Jefes de las Unidades o Áreas Administrativas deben identificar, analizar y evaluar los riesgos con el fin de establecer los puntos clave de control para su administración, presentando por lo menos una vez al año a la Contraloría General del Estado, la situación que guardan los principales riesgos y cómo se están administrando.

La responsabilidad y reconocimiento de los riesgos relacionados con los principales objetivos, corresponde a los Titulares y Jefes de las Unidades o Áreas Administrativas, por lo que su identificación debe hacerse con un alcance amplio, que incluya los riesgos que surjan tanto de fuentes internas como externas, a nivel Institucional, nivel de las áreas funcionales importantes de la Institución y relacionadas con las actividades sustantivas.

Consideraciones Generales:

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.

En la identificación de riesgos deben considerarse todas las transacciones significativas con otras instancias y las incidencias de irregularidades, así como los factores internos y externos que afectan a la organización en su conjunto y a los distintos niveles de la misma.

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.

Una vez que los riesgos han sido identificados, debe analizarse la probabilidad de que sucedan y sus posibles efectos; ello implica estimar la relevancia del riesgo y el impacto de su ocurrencia. Por lo anterior, los riesgos serán clasificados atendiendo su importancia, en alto, medio o bajo, a fin de poder determinar cuáles son los que necesitan mayor atención.

Analizados la probabilidad de ocurrencia y el impacto, se debe de decidir qué acciones y estrategias tomar para administrarlos, con el fin de minimizar el nivel de impacto, reforzando el control interno para su prevención y manejo. Los titulares de las dependencias deberán informar lo conducente a la Contraloría del Estado y en su caso de las Entidades al Órgano de Gobierno, con el propósito de que coadyuve a su atención, control y seguimiento.

Las Contralorías Internas tienen la función de colaborar como facilitadores respecto al proceso de evaluación de riesgos, desde su identificación, estimación y mapeo, hasta el diseño de métodos, procedimientos o prácticas de control interno para prevenirlos y administrarlos.

III. TERCERA NORMA.- Actividades de control.

Los Titulares de las Dependencias y Entidades, y los demás Servidores Públicos en el ámbito de su competencia, son responsables del diseño, implementación, evaluación y actualización de las actividades de control interno, así como de asegurar que éstas se conduzcan de la manera establecida, que sean ejecutadas por el personal en el transcurso normal de sus actividades y estén integradas en los procesos que la Institución haya diseñado para el logro de sus metas y objetivos.
El párrafo anterior comprende las políticas, normas procedimientos y prácticas que faciliten y aseguren la conducción ágil de las actividades.

Las Contralorías Internas, la Contraloría General del Estado, los Auditores Externos y otros Órganos de fiscalización con diferentes enfoques, atribuciones y alcances, evalúan la forma y la calidad con que

COPIA DE INTERNET

se aplica el control interno informando de ello a los Titulares de las Dependencias o Entidades, aceptando éstos los resultados, y de ser el caso, promoviendo la corrección de las deficiencias detectadas.

Consideraciones Generales:
Las actividades de control interno comprenden una variedad de prácticas como son: la autorización, verificación, aprobación, conciliación, comparación con indicadores y normas del desempeño; evaluación de las operaciones, entre otras.
Algunas actividades de control pueden ser las siguientes:

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, presupuestos, objetivos, metas y presupuestos establecidos en los programas sectorial, especiales y operativo anual y analizar las diferencias significativas, para este efecto deberán establecer y mantener en funcionamiento sistemas de medición confiables y objetivos, que les permita evaluar el nivel y calidad de cumplimiento.

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.

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.

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.

Establecimiento y revisión de medidas e indicadores de desempeño. 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.

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.

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.

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.

Control de calidad de los servicios y trámites. Los titulares de las dependencias y entidades deben promover la aplicación del control de calidad para conocer el grado de satisfacción de la

COPIA DE INTERNET

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.

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 las políticas o procedimientos de las dependencias y entidades, a fin de asegurar que se cumplan con las directrices establecidas para cada una.

Acciones de control de la información computarizada.

- Cuando se están diseñando, actualizando o mejorando los procesos se debe considerar la necesidad de incorporar los controles desarrollados por la tecnología de la información (TI).
- 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.
- Deben considerarse las operaciones cliente-servidor; la planeación de contingencias y recuperación de la información, así como la programación de las operaciones de procesamiento.
- 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.
- 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.
- 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**.**

IV. CUARTA NORMA.- Información y comunicación.

Los titulares de las dependencias y entidades, y los demás servidores públicos 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 programa 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.

COPIA DE INTERNET

La información deberá obtenerse, clasificarse y comunicarse oportunamente a las instancias externas e internas procedentes.

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 potencialmente 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 de que ocurra algún tipo de desastre y, las actividades de la Institución no pierdan su continuidad.

Consideraciones Generales:

Los titulares de las dependencias y entidades y los servidores públicos de mandos medios y superiores, de la administración pública estatal en el ámbito de sus atribuciones, deberán identificar y comunicar la información relevante en la forma y en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

Los Jefes de las Unidades o Áreas Administrativas deben comunicar la información necesaria para atender los requerimientos internos y externos de conformidad con las disposiciones aplicables, asegurando la existencia de mecanismos de comunicación adecuados para recibir, obtener y canalizar información proveniente de fuentes externas y que sea necesaria para cumplir con las responsabilidades asignadas.

Se debe asegurar la existencia de canales de comunicación abiertos y de fácil acceso para recibir quejas, inconformidades y, en su caso, denuncias a Servidores Públicos, por parte de la ciudadanía, clientes o usuarios, así como su atención expedita y apropiada.

Lo anterior, aplica a los casos de posibles actos de corrupción, los cuales deben ser investigados hasta su aclaración y efectos correspondientes.

V. QUINTA NORMA.- Supervisión y mejora continúa del Control Interno Institucional.

Los titulares de las dependencias, entidades y los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, deben contribuir al mejoramiento continuo del control interno institucional, 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 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 las instancias de fiscalización 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.

COPIA DE INTERNET

Los titulares de las dependencias, 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 los Órganos Internos de Control y por otras instancias fiscalizadoras. 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 la Dependencia o Entidad.

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.

La auditoría a los estados financieros llevada a cabo por los despachos de auditoría externa contratados, tiene como propósito emitir un dictamen sobre los estados financieros preparados por las Entidades, informando a sus Titulares sobre la efectividad del control interno contable y presupuestario, así como las acciones a tomar para solventar las deficiencias detectadas.

CAPÍTULO SEXTO

Artículo 15.- Los Titulares de las Dependencias y Entidades deberán emitir por escrito a la Contraloría del Estado y a los Órganos de Gobierno correspondientes, un informe resultante de la evaluación del control interno correspondiente al ejercicio presupuestal, mismo que deberá presentarse a mas tardar al 31 de marzo del ejercicio inmediato posterior, haciendo notar las situaciones que requieren de atención, de conformidad con las disposiciones que se emitan al respecto.

El informe a que se refiere este artículo, 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 del Estado.

Artículo 16.- Corresponde a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, por conducto de la Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental, interpretar para efectos administrativos el contenido del presente Acuerdo, así como proporcionar la asesoría que requieran las dependencias y entidades para su adecuada observancia institucional.

T R A N S I T O R IO.

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los 60 días siguientes de su publicación en el periódico oficial del Estado de Nayarit.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

Tepic, Nayarit, a los doce días del mes de septiembre de dos mil once. La Secretaria de la Contraloría General del Estado de Nayarit, **Lic. Adelaida Alejo Castellón**.- *Rúbrica.*

COPIA DE INTERNET