SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Lic. Jesús Alberto Aguilar Padilla, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 55, 65, 66 y 69 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1°, 2°, 3°, 7° y 9° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa y 1°, 2°, 3°, 7°, 10, 13, 17, 26, 27, 30 y 31 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; y,

Considerando

El Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, establece las directrices para consolidar en materia de Transparencia Gubernamental y Rendición de Cuentas, un Sistema Integral vanguardista y eficaz, que enfatice las tareas de control y auditoría gubernamental, entre otros mecanismos e instrumentos administrativos, utilizados todos con el fin de mejorar el ejercicio de la Función Pública.

Para impulsar el desarrollo de la cultura de control en la Administración Pública Estatal, y contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos trazados, resulta indispensable contar con un adecuado control interno que impulse la prevención y administración de posibles eventos, que obstaculicen o impidan el logro de los objetivos institucionales.

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 eficaz y eficiente de los recursos públicos y promuevan el cumplimiento de sus objetivos.

Que las instancias responsables de las funciones de control y fiscalización de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, se ven obligada a revisar su quehacer y ajustar sus estructuras administrativas, toda vez que la modernización administrativa pensada en un ambiente democrático ha introducido nuevas exigencias.

Por todo lo expuesto, y a propuesta de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, a quien le compete dirigir la política de control interno y desarrollo administrativo del Poder Ejecutivo Del Estado, y de coordinación con la Federación y los municipios; planear, organizar y coordinar el sistema estatal de control y evaluación de los recursos propiedad del estado y de aquellos que por cualquier concepto tenga bajo su responsabilidad, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos; fijar las normas que regulan los procedimientos de control, que deben observar las Secretarías y entidades administrativas de la administración pública estatal, la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sinaloa, los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, y demás entidades cualquiera que sea su denominación, conforme a la Ley orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, así como vigilar su cumplimiento y, en su caso prestarles el apoyo y asesoramiento que éstos le soliciten, 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 SINALOA

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las normas generales de control interno que deberán observar los titulares y demás servidores públicos de las Entidades Públicas, 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.

Con base en el presente Acuerdo, los servidores públicos de las Entidades Públicas, 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 del presente Acuerdo, se entenderá por:

I. **Actividades de control:** Las políticas y procedimientos encaminados a asegurar que se cumplan las directrices establecidas por los titulares de las Entidades Públicas, sobre las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos institucionales.

II. **Administración de riesgos:** El proceso realizado por las Entidades Públicas, 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 establecer las estrategias que permitan administrarlos y, por lo tanto, contribuir al logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

III. **Ambiente de control:** El establecimiento de un entorno que estimule y motive la conducta de los servidores públicos con respecto al control de sus actividades.

IV. **Control correctivo:** Los mecanismos de control que poseen el menor grado de efectividad y operan en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones.

V. **Control detectivo:** Los mecanismos 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 el proceso.

VI. **Control Interno Institucional:** El conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados por los servidores públicos de las Entidades Públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de conducir las actividades correspondientes hacia el logro de los objetivos y metas institucionales; obtener información confiable y oportuna, y cumplir con el marco jurídico aplicable a las mismas.

VII. **Control preventivo:** Los mecanismos de control que tienen como propósito anticiparse a la posibilidad de que se ejecuten acciones fuera del marco legal y normativo, que afecten el logro de los objetivos y metas.

VIII. **Entidades Públicas:** Las Secretarías y entidades administrativas de la administración pública estatal, la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sinaloa, los organismos de la Administración Pública Paraestatal, autónomos, y demás entidades cualquiera que sea su denominación, conforme a la Ley orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.

IX. **NGCI-APESIN.-** Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Sinaloa.

X. **Riesgo:** La probabilidad de que un evento o acción adversa y su impacto afecten el correcto funcionamiento de las Entidades Públicas.

XI. **Secretaria:** Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.

CAPÍTULO SEGUNDO
Control Interno Institucional

Artículo 3.- Es responsabilidad de los titulares de las Entidades Públicas 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 tipos de controles se pueden identificar en atención al tiempo y la forma en que operan, se clasifican como preventivos, detectivos y correctivos; para el diseño del control interno institucional deben privilegiarse y definirse los controles preventivos lo que impactará en la disminución de los detectivos y correctivos, en un balance apropiado que promueva su eficacia y eficiencia.

CAPÍTULO TERCERO
Disposiciones Normativas

Artículo 5.- El control interno institucional debe ser desarrollado e instrumentado en atención a las circunstancias y operaciones particulares de cada una de las Entidades Públicas, 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.- Los responsables de establecer, implementar o actualizar los diversos controles a que se refiere el presente Acuerdo, deberán privilegiar el establecimiento de los controles preventivos.

Artículo 7.- 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 Secretaría, 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 8.- 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 su documento de creación, de manera similar la reglamentación y las normas técnicas aplicables a la gestión enfocada al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la efectiva rendición de cuentas interna y externa.

Artículo 9.- La sistematización del control interno deberá clasificarse e identificarse en base a la naturaleza de las operaciones y de las siguientes actividades:

I. Las que generan valor agregado;

II. Las de soporte técnico;

III. Las de gestión; y

IV. Los procesos financieros.

Artículo 10.- Corresponde a la Secretaría interpretar, para efectos administrativos, el contenido del presente Acuerdo, así como proporcionar la asesoría que requieran las Entidades Públicas para su adecuada observancia.

CAPÍTULO CUARTO
Objetivos del Control Interno

Artículo 11.- Los titulares de las Entidades Públicas deberán asegurarse de la correcta implementación del control interno, cerciorándose de la calidad, confiabilidad y pertinencia del mismo con el propósito, entre otros, de:

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.

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

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

V. Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a las Entidades Públicas.

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

Artículo 12.- Para que el control interno se considere eficaz y eficiente deberá proporcionar a los servidores públicos de las Entidades Públicas una seguridad razonable respecto de 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 Entidades Públicas;

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
Normas Generales de Control Interno

Artículo 13.- Las Normas Generales de Control Interno establecen los criterios básicos y necesarios para determinar la calidad, por lo cual deberán ser aplicadas a todos los aspectos del accionar gubernamental y a partir de éstas, las Entidades Públicas establecerán y, en su caso actualizarán las políticas, procedimientos y sistemas específicos de control interno que formen parte integrante de

sus actividades y operaciones diarias, asegurándose que éste no implique funciones adicionales o sobrepuestas, así como la alineación a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo.

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

I. Establecer y mantener un ambiente de control;

II. Identificar, evaluar y administrar los riesgos;

III. Implementar y/o actualizar actividades de control;

IV. Información y comunicación; y,

V. Supervisión y mejora continua del control interno institucional.

SECCIÓN I
Primera Norma: Establecer y mantener un ambiente de control

Artículo 15.- Los titulares y los mandos medios y superiores de las Entidades Públicas deben estar comprometidos con la consecución de la misión, visión y objetivos de éstas. Asimismo, deben observar el cumplimiento de las disposiciones normativas en los sistemas de contabilidad y administración de personal, proponiendo cuando corresponda las mejoras pertinentes; así como promover el establecimiento de adecuados sistemas de información, de supervisión y las revisiones a su gestión, ya que a través de ellos se instruye, implementa y evalúa el control interno. Este componente es la base de la pirámide de control interno sobre el cual se apoyan los demás componentes, aportando valores, procesos, estructura y disciplina.

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

I. **Compromiso y respaldo de alta dirección:** 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.

II. **Estructura Organizacional:** Los Titulares de las Entidades Públicas deben garantizar el establecimiento de estructuras organizativas y funcionales debidamente alineadas a las disposiciones legales que establezcan 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 sus tareas y objetivos, así como de la utilización de los recursos autorizados.

El control del ejercicio de los actos de autoridad, mediante la delegación de facultades, debe mantenerse actualizado y estar soportado para que evidencie con transparencia la forma en que se otorga, el alcance establecido, así como el registro de las actividades, operaciones y resultados pertinentes.

III. **Manuales de Organización:** Deben contener en forma ordenada y sistemática la información y/o las instrucciones sobre el marco jurídico-administrativo, atribuciones, organización, objetivo y funciones de las Entidades Públicas constituyéndose en un instrumento de apoyo

administrativo, que describa las relaciones orgánicas que se dan entre los elementos de la estructura organizacional.

Asimismo, proporcionar en forma ordenada la información básica de la organización y funcionamiento de la unidad responsable, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas.

IV. **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 medios y superiores.

Apegarse a los códigos de ética y de conducta aplicables, que promuevan valores, tales como: legalidad, bien común, integridad, equidad, honradez, imparcialidad, justicia, transparencia, rendición de cuentas, entorno cultural y ecológico, generosidad, igualdad, respeto y liderazgo.

V. **Administración de los Recursos Humanos:** El recurso humano es el factor más importante de la Administración Pública, por lo que debe administrarse en forma eficaz y eficiente para que exista un ambiente de control fortalecido.

Para lo anterior, se debe contar con perfiles apropiados de puestos, políticas y prácticas adecuadas de personal, principalmente las que se refieren a la selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación, remuneración, promoción, estímulos y acciones disciplinarias.

VI. **Evaluación del desempeño individual:** Permite calificar las cualidades personales y profesionales del principal elemento de la organización, así como determinar la calidad de su desempeño; la evaluación al desempeño se utiliza para promover la participación activa del personal y su apoyo para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

VII. **Sistemas de Información:** Se deberá contar con sistemas de información que permitan determinar si las Entidades Públicas 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.

VIII. **Rendición de Cuentas y Transparencia:** Incluye los resultados de las operaciones e información disponible para la toma de decisiones por el personal de la organización, para comunicación externa con los organismos de vigilancia, las organizaciones de sociedad civil y ciudadanía en general.

SECCIÓN II
Segunda Norma: Identificar, evaluar y administrar los riesgos

Artículo 16.- Los Titulares de las Entidades Públicas deben identificar y evaluar los riesgos con el fin de establecer los puntos clave de control para su administración; 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.

Los factores fundamentales del componente de administración de riesgos dirigido al logro de los objetivos son los siguientes:

I. **Objetivos de la Institución:** establecer con claridad la misión, visión, objetivos, metas y programas institucionales.

II. **Riesgos de la Institución:** La identificación de los riesgos debe apoyarse en la información derivada de diversas prácticas como la planeación estratégica, la construcción de escenarios, el análisis de tendencias y técnicas de pronóstico, así como los hallazgos de auditoría derivados de las revisiones de control y otras fuentes de información; 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:

• **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 Entidades Públicas 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 del riesgo siga siendo útil, así como las medidas de control interno implementadas, sigan siendo efectivas.

SECCIÓN III

Tercera Norma: Implementar y/o actualizar actividades de control

Artículo 17.- Los titulares de las Entidades Públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, 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.

Las actividades de control son aquellas políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos encaminados al cumplimiento de las directrices de los niveles superiores de las Entidades Públicas a lo largo de 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 la organización, incluye un amplio rango de diversas actividades, como son: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones y mantenimiento de la seguridad; así como la creación y mantenimiento de registros relacionados que provean evidencia de la ejecución de las actividades y de la documentación correspondiente.

Algunas actividades de control que, de manera enunciativa, pueden establecerse:

I. **Evaluación y seguimiento de resultados:** Los Titulares de las Entidades Públicas deben conocer y revisar periódicamente los resultados y el avance de los objetivos sustantivos con el propósito de compararlos con los autorizados, analizar las variaciones relevantes y, en su caso, aplicar las medidas pertinentes. Aplicable a los servidores que tienen funciones de supervisión.

II. **Acceso a los recursos:** El acceso y el uso de los recursos debe ser autorizado de manera formal con el fin de salvaguardarlos de riesgos de pérdida o uso indebido. Aplicables en áreas de efectivo, depósitos en bancos, inversiones, derechos, ingresos, inventarios, instalaciones, equipos e información.

III. **Segregación de funciones:** Las funciones relevantes deben ser divididas entre diferentes áreas o funcionarios, con el fin de reducir el riesgo de omisión o error. Debe evitar la

concentración de las actividades de autorización, registro, revisión y uso de los recursos de la Institución en una sola persona o área.

IV. **Registro y autorización oportuna y confiable:** Las operaciones y las transacciones derivadas deben ser autorizadas y registradas con oportunidad y exactitud por el personal específicamente facultado para ello.

V. **Supervisión del personal y de las actividades:** La responsabilidad de verificar el trabajo realizado por sus subordinados, debe aplicarse a base de la asignación específica de actividades orientadas a la producción de resultados, instruyendo lo necesario para evitar desviaciones o incumplimientos.

VI. **Protección y seguridad de la información:** La información es un recurso valioso y por tanto requiere ser protegida y conservada. Los mecanismos utilizados para su procesamiento y almacenamiento, deben asegurarse mediante la aplicación de prácticas de control interno. En el caso del procesamiento de información en medios electrónicos, se deben establecer procedimientos de control interno diseñados e integrados en las aplicaciones correspondientes.

VII. **Establecimiento de indicadores del desempeño:** El control interno apoya el logro de los objetivos y metas relevantes, por tanto es aplicado al procesamiento de la información que produce reportes sobre los indicadores del desempeño y verificar si están lográndose de manera eficaz y eficiente. La evaluación del desempeño basada en indicadores estratégicos debe ser documentada, así como las acciones que se tomen para corregir, en su caso, las desviaciones.

VIII. **Documentación de las transacciones:** La aplicación de los controles y eventos significativos, deben quedar documentados y disponibles para su revisión y examen por parte de los responsables de supervisar, dirigir y evaluar las operaciones.

Las Entidades Públicas podrán proponer a la Secretaría, aquellas actividades de control que a su consideración puedan fortalecer el control interno.

Artículo 18.- Las actividades de Control pueden ser establecidas en un ambiente dentro de un sistema computacional de información:

I. 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).

II. 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.

III. Deben considerarse las operaciones cliente-servidor; la planeación de contingencias y recuperación y la programación de las operaciones de procesamiento.

IV. Los controles sobre sistemas informáticos deben incluir la adquisición, implementación y mantenimiento de software, incluyendo los sistemas operativos y administradores de bases de datos.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.

SECCIÓN IV
Cuarta Norma: Información y Comunicación

Artículo 19.- Los servidores públicos de las Entidades Públicas 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.

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

Será necesario disponer de canales de comunicación con los servidores públicos de las Entidades Públicas, 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 de 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.

SECCIÓN V
Quinta Norma: Supervisión y mejora continua del control interno institucional

Artículo 20.- Los servidores públicos de las Entidades Públicas, 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 Entidades Públicas, 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.

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 Entidades Públicas, 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 cada una de las Entidades Públicas.

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
Disposiciones Finales

Artículo 21.- Los titulares de las Entidades Públicas deberán informar de manera semestral a la Secretaría, el 30 de junio y el 31 de diciembre de cada año, el estado que guarda el control interno institucional, 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.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil ocho.

El Gobernador Constitucional del Estado

Lic. Jesús Alberto Aguilar Padilla

El Secretario General de Gobierno

Lic. Rafael Oceguera Ramos

El Secretario de la Contraloría y Desarrollo Administrativo

Lic. Miguel Ángel García Granados

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SINALOA.