



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo, Gro., Viernes 03 de Diciembre de 2010

Año XCI

No. 97

Características 114212816

Permiso 0341083

Oficio No. 4044 23-IX-1991

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO

DECRETO 487 POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE JUSTICIA EN MATERIA DE FALTAS DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO.....	7
REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO CONSEJO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL ESTADO DE GUERRERO....	16
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.	28

Precio del Ejemplar: \$13.22

T R A N S I T O R I O S

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. Los casos no previstos en este Reglamento, serán tratados y resueltos por el pleno de la Junta Directiva.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero, a los veintiocho días del mes de octubre del año dos mil diez.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

C.P. CARLOS ZEFERINO TORREBLANCA GALINDO.

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

C.P. ISRAEL SOBERANIS NOGUEDA.

Rúbrica.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN GUERRERO.

LIC. JOSÉ LUÍS GONZÁLEZ DE LA VEGA OTERO.

Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

CARLOS ZEFERINO TORREBLANCA GALINDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN IV Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 6o, Y 34 FRACCIONES I, II, V, XII Y XVI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 433; Y

C O N S I D E R A N D O

Que un objetivo del Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011 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 pronta respuesta a la ciudadanía.

Que el Programa de fortalecimiento y adecuación del marco jurídico-administrativo instaurado por el gobierno estatal establece dentro de sus es-

trategias y acciones, la formulación congruente de los instrumentos normativos con los cuales se garantice la legitimidad de todos los actos de gobierno, a fin de que se haga prevalecer el estado de derecho y la transparencia de la gestión pública, contribuyendo a evitar los actos de corrupción o la discrecionalidad gubernamental.

Que para mejorar la administración pública, se considera necesario impulsar el desarrollo de una cultura de participación en las acciones de control para optimizar y transparentar mejor las actividades y resultados del gobierno estatal, y con ello prevenir y evitar actos contrarios a la legalidad, contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos de la misma, siendo indispensable que se cuente con un adecuado control interno que impulse la prevención de posibles eventos que obstaculicen o impidan el logro de 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 eficiente y eficaz de los recursos públicos y promuevan el cumplimiento de sus objetivos.

Que la Contraloría General del Estado de Guerrero, tiene dentro de sus atribuciones las

de vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y, en general, de todo ordenamiento que rijan el manejo y aplicación de recursos, entre ellos, los de adquisición de bienes, de obras públicas, endeudamiento y recursos humanos, así como formular recomendaciones en materia de modernización y desarrollo administrativo, vigilando su estricto cumplimiento para una organización y funcionamiento más eficiente de la Administración Pública Estatal.

Que en el marco del presente ordenamiento, compete a la Contraloría Estatal, apoyar a la Secretaría de Finanzas y Administración y al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero, en el control y vigilancia de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las diversas dependencias y entidades, además de expedir las bases de los concursos y contratos, vigilando los procesos de adjudicación y cumplimiento de los mismos; recomendando medidas de austeridad y racionalización; asimismo, se le faculta para proponer y dar seguimiento a los acuerdos, convenios y programas que suscriba el titular del Ejecutivo Estatal con otros poderes y niveles de gobierno, en materia de control, evaluación y desarrollo administrativo.

Que el control interno es una herramienta administrativa que apoya los esfuerzos de pre-

vención de la corrupción, monitoreando la administración de recursos públicos y señalando deficiencias individuales y debilidades sistemáticas para mejorar áreas de oportunidad, además, permite el análisis de las medidas recomendadas para el mejoramiento continuo de la administración dentro de las organizaciones, asimismo, el reforzamiento del proceso administrativo.

Que compete a la Contraloría General del Estado establecer y operar el Sistema Estatal de Control Gubernamental, así como aplicar la Ley número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y realizar estudios y recomendaciones administrativas, vigilando su cumplimiento y observancia para una mejor funcionalidad estructural y operativa de la Administración Pública Estatal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, 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 GUERRERO.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las normas generales de control interno que deberán observar los titulares de las De-

pendencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Guerrero, así como de los Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados, con el fin de implantar los mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos previniendo los riesgos que puedan afectar el logro de éstos y fortalecer el cumplimiento de las disposiciones normativas de la materia, generando la adecuada rendición de cuentas con una acción transparente del ejercicio de la función pública.

A partir de la expedición de las Normas Generales de Control Interno contenidas en el presente acuerdo y que van dirigidas a los titulares de Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, así como de los Establecimientos Públicos de Bienestar Social, Órganos Administrativos Desconcentrados y demás servidores públicos en sus respectivos ámbitos de competencia; 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 y procedimientos

encaminados a asegurar que se cumplan las directrices establecidas por los titulares de las Dependencias, Entidades, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados estatales, 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 Dependencias, Entidades, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados de 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 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. 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. Contraloría: La Contraloría General del Estado;

VI. 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, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones;

VII. Control detectivo: Los mecanismos de control que operan en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya el proceso;

VIII. Control interno institucional: El proceso llevado a cabo por los titulares y demás servidores públicos de las Dependencias, Entidades, Estable-

cimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, 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 que regula su actuación;

IX. Control interno: El proceso diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable a las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales, obtener información confiable y oportuna y, cumplir con el marco jurídico que les aplica;

X. Control preventivo: Los mecanismos de control que tienen como propósito anticiparse a la posibilidad de que se ejecuten acciones de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, fuera del marco legal y normativo o que afecten el logro de los objetivos y metas;

XI. Dependencias: Las refe-

ridas en el artículo 10. párrafo segundo y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433;

XII. Economía: El gasto autorizado no ejercido, o bien el remanente de recursos no devenidos durante el periodo de vigencia del presupuesto;

XIII. Efectividad: El criterio político que refleja la capacidad administrativa de satisfacer las demandas planteadas por la comunicación externa reflejando la capacidad de respuesta a la exigencias de la sociedad;

XIV. Eficacia: 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);

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

XVI. Entidades: Las referidas en el artículo 10. párrafo tercero de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433, y demás organismos que se instituyan con tal carácter;

XVII. Establecimientos Públicos de Bienestar Social: Los referidos en el artículo 51 de

la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433;

XVIII. Marco legal: El relativo a un asunto determinado que esta regulado por el derecho y así mismo la concentración de normas para el caso concreto y específico a tratar;

XIX. Marco normativo: El 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;

XX. Órganos Administrativos Desconcentrados: Los referidos en el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433;

XX. Órgano Interno de Control (O.I.C): La instancia dentro de las Dependencias y Entidades de la Administración pública que busca promover el desempeño eficiente, la transparencia en la gestión gubernamental y rendición de cuentas. Ejecuta el proceso de evaluación y seguimiento institucional, prevención y promoción de cambios para el logro de resultados y uso eficiente de los recursos públicos asignados a la Dependencia u organismo;

XXI. Riesgo: La probabilidad de que un evento o acción adversa y su impacto afecten el

correcto funcionamiento;

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

XXIII. Unidad administrativa: El 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 II

De la aplicación de las normas del control interno

Artículo 3. Para la aplicación de las normas de control interno, las Dependencias, Entidades, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados deberán clasificar los mecanismos de control en preventivos, detectivos o correctivos, informando de esta clasificación a la Contraloría, debiendo implementarse 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 admi-

nistrativas competentes y de los Órganos Internos de Control en las Dependencias, Entidades, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados; supervisará y evaluará el funcionamiento del control interno y verificará el cumplimiento del presente Acuerdo.

Artículo 5. Es responsabilidad de los titulares de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Establecimientos Públicos de Bienestar Social de la Administración Pública del Estado 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, asimismo, establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las normas.

CAPÍTULO III

De la evaluación del control interno

Artículo 6. El control interno debe ser desarrollado e instrumentado en atención a las circunstancias y operaciones particulares de cada Dependencia, Entidad, Establecimiento Público de Bienestar Social u Órgano Administrativo Desconcentrado, su aplicación y operación serán en función de apoyar el logro de los objetivos insti-

tucionales y rendir cuentas a nivel interno y externo.

Artículo 7. 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, lo que impactará en la disminución de los detectivos y correctivos, en un balance apropiado que promueva su eficacia y eficiencia. Asimismo, los titulares de los órganos internos de control, deberán orientar a los responsables de las operaciones de la Dependencia, Entidad, Establecimiento Público de Bienestar Social u Órgano Administrativo Desconcentrado, para mantener un control interno eficaz y sencillo, pero eficiente.

Artículo 8. La Contraloría, a través de las Direcciones Generales de Fiscalización y Evaluación, Control Gubernamental, los Comisarios Públicos y los Órganos Internos de Control en las Dependencias, Entidades, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados; y conforme a sus atribuciones, supervisará y evaluará el funcionamiento del control interno, y verificará el cumplimiento del presente Acuerdo.

Los titulares de las unidades administrativas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Establecimientos Públicos

de Bienestar Social de la Administración Pública Estatal, deben presentar para conocimiento del Comité de Control Interno, el programa de trabajo para fortalecer el Control Interno.

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. Los Órganos Internos de Control presentarán semestralmente, a la unidad administrativa competente de la Contraloría y a los titulares de las Dependencias, Entidades, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados, los resultados de las evaluaciones correspondientes al funcionamiento del control interno.

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 10. 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 ope-

ración como en los procesos y actividades específicas establecidas en su instrumento 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 11. 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, Entidad, Establecimiento Público de Bienestar Social u Órgano Administrativo Desconcentrado, como a las instancias que tienen las atribuciones de supervisión, evaluación y control de la cuenta pública y de los resultados financieros obtenidos en periodos y en las fechas definidas en las disposiciones legales.

Artículo 12. Corresponde a la Contraloría interpretar, para efectos administrativos el contenido del presente Acuerdo, así como proporcionar la asesoría que requieran las Dependencias, Entidades, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados para su adecuada observancia.

CAPÍTULO IV

De los objetivos del control interno

Artículo 13. Los titulares de las Dependencias, Entidades, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados estatales deben asegurarse de la correcta implementación de las normas de control interno por parte de las unidades y áreas administrativas a su cargo en el desempeño de sus funciones, de su calidad, confiabilidad y pertinencia, con el propósito de alcanzar 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, manteniendo un adecuado manejo de los recursos públicos y promoviendo que su aplicación se realice con criterios de eficiencia, economía y transparencia, propiciando la mejora continua de los servicios gubernamentales;

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, Órganos Administrativos Desconcentrados, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Entidades de la Administración Pública Estatal; y

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

Artículo 14. 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, Órganos Administrativos Desconcentrados, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Entidades de la Administración Pública Estatal;

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 V

De las Normas Generales de Control Interno

Artículo 15. Las Normas Generales de Control Interno son de carácter obligatorio para los titulares de las Dependencias, Entidades y demás órganos que integran la Administración Pública del Estado, así como sus unidades y áreas administrativas adscritas, y en base a ellas evaluarán, actualizarán y mejorarán su sistema de control interno, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

Las Normas Generales de Control Interno deberán ser aplicadas a todos los aspectos de la gestión pública del gobierno estatal.

Artículo 16. Las Normas Generales de Control Interno se integran de la manera siguiente:

I. Primera Norma: Ambiente

de Control.

Los Titulares de las Dependencias, Entidades y otros órganos de la Administración Pública Estatal, 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 interno 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 de personal, supervisión y de revisión a su gestión, ya que a través de ellos se instruye, implementa y evalúa el control interno.

2. Control interno institucional: Proceso llevado a cabo por los Órganos de Gobierno, los Titulares y Jefes de las Áreas o Unidades Administrativas y

demás servidores públicos de las Dependencias, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal, 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, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal 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.

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. Los titulares de los diferentes órganos gubernamentales de referencia, observarán los Lineamientos para la elabo-

ración, modificación y autorización de las estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

4. Reglamento interior: Disposición jurídica que se deriva de una ley o de cualquier acto jurídico, detalla las facultades encomendadas a una unidad administrativa y debe ser expedido por el titular del Poder Ejecutivo.

5. Manuales de Organización y Procedimientos: Estos documentos, deben elaborarse conforme a la estructura organizacional, las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes y reglamentos que en cada caso sean aplicables, incluyendo 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; Los recursos huma-

nos son el factor más importante de 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 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, asimismo debe mantenerse un adecuado clima laboral, realizando encuestas anualmente para cerciorarse de su estatus.

7. Integridad y valores éticos; Los valores son parte primordial en el ejercicio de la función pública, por ello, 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.

Para ello, deben apegarse al Acuerdo por el que se establece el Código de Ética, al que deberán sujetarse los servidores públicos del Gobierno del Estado de Guerrero.

Es responsabilidad de los titulares de las Dependencias, Entidades y demás órganos que integran la Administración Pública Estatal con sus unidades y áreas administrativas adscri-

tas, 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.

II. 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 la Dependencia, Entidad, Establecimiento Público de Bienestar Social u Órgano Administrativo Desconcentrado, previstos en los programas sectoriales y operativos anuales, acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento.

Los titulares de las Dependencias, Entidades y demás órganos que integran la Administración Pública Estatal con sus unidades y áreas administrativas adscritas, deberán asegurarse que éstas cuenten con objetivos, metas y programas institucionales acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento. Al contar con estos elementos, deberán llevar a cabo la identificación y evaluación de los riesgos críticos que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos, metas y programas, con el fin de establecer estrategias y fortalecer el control interno para su prevención y manejo.

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 evaluación de riesgos es necesario establecer con claridad la misión, visión, objetivos, metas y programas institucionales.

La identificación del riesgo es un proceso permanente, por el cual los titulares de las Dependencias, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal, 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, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal 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 la Dependencia, Órganos Administrativos Desconcentrados, Establecimientos Públicos de Bienestar Social o Entidades de la Administración Pública Estatal.

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, cuasi cierto) que determina el grado de ejecución de la institución para actuar y reducir la vulnerabilidad.

Una vez identificado los riesgos de entidad y por actividad deben llevarse a cabo un análisis de riesgos que puede ser:

- Una estimación de la im-

portancia de riesgo.

- Una evaluación de la probabilidad o frecuencia de que se materialice el riesgo.

- Que medidas debe 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 deberán informar lo conducente a la Contraloría y en el caso de las Entidades y Establecimientos Públicos de Bienestar Social al Órgano de Gobierno o su equivalente, 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 se 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.

Las Dependencias, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal 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 la Dependencia, Órganos Administrativos Desconcentrados, Establecimiento Público de Bienestar Social o Entidad de la Administración Pública Estatal.

Los titulares de las Dependencias, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal 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.

III. Tercera Norma: Actividades de control.

Los titulares de las Dependencias, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal, 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.

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, Órganos Administrativos Desconcentrados, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Entidades de la Administración Pública Estatal, 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, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal, 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, Entidades, Estable-

cimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados 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.

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 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.

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 servicios y trámites: Los titulares de las Dependencias, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal 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 aplica-

ción 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 las 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 la tecnología de la información (TI).

b) Se requiere de controles generales aplicables a la administración y operación de los centros de procesamiento; la adquisición y mantenimiento de programas informáticos; 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 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. Estos deben emplearse a todas las interfaces de las apli-

caciones 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, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal, 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 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 en el Estado.

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, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal, relacionados con la preparación de la información necesaria para la inte-

gración 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.

Consideraciones generales:

Los titulares de las Dependencias, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal, 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.

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.

Las Dependencias, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal, deberán contar con un archivo institucional para preservar y proveer la información, en virtud de su utilidad y de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Los titulares de las Dependencias, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal, tienen la obligación de asegurar la información mediante la cual se comunica a la Contraloría, las actividades relevantes de la Dependencia o Entidad, sobre los hechos que puedan afectar la situación financiera y de operación.

V. Quinta Norma: Supervisión.

Los titulares de las Dependencias, Entidades, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados 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.

Independientemente de la evaluación y verificación que lleven a cabo las diversas instancias de fiscalización sobre el control interno de las Dependencias, Entidades y demás órganos de la Administración Pública Estatal, 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 para lograr las actividades y metas encomendadas

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.

Los titulares de las Dependencias, Entidades, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados 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 Órganos Internos de Control, las deficiencias que se determinen deben ser conocidas por el responsable de las funciones y por su superior inmediato; así como por el titular de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Establecimientos Públicos de Bienestar Social o Entidades de la Administración Pública Estatal.

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, tal efecto y un representante informando a sus titulares sobre la efectividad del control de la Contraloría. interno contable y presupuestario, así como las acciones a tomar para solventar las deficiencias detectadas.

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 VI

De los Comités de Control Interno

Artículo 17. Se creará un Comité por cada una de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Entidades de la Administración Pública Estatal los cuales se denominarán Comités de Control Interno.

Dichos Comités estarán presididos por el titular cada Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado, Establecimiento Público de Bienestar Social y/o Entidad de la Administración Pública Estatal de la que se trate, el personal que el mismo titular designe para

encargarán de regular y vigilar el cumplimiento de las Normas Generales de Control Interno; asimismo verificarán el logro de los objetivos, metas, proyectos y 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 19. Los Comités mencionados en el artículo 17 se normarán y regularán en las Reglas de Operación de los Comités de Control Interno, las cuales emitirá el Ejecutivo del Estado a través de la Contraloría.

Artículo 20. Los titulares de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública Estatal y Establecimientos Públicos de Bienestar Social, deberán informar a la Contraloría, al finalizar cada ejercicio, dentro de los primeros quince días del mes de Julio, sobre el diagnóstico de control interno o estado que guarda el mismo dentro de su institución, 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 21. 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.

CAPÍTULO VII

De la interpretación administrativa

Artículo 22. Corresponde a la Contraloría interpretar para efectos administrativos el contenido del presente Acuerdo. El personal adscrito está capacitado para asesorar a las Dependencias, Entidades, Establecimientos Públicos de Bienestar Social y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, en el proceso de aplicación de las Normas Generales de Control Interno.

La Contraloría en el ámbito de sus atribuciones dispondrá de lo necesario para la implementación, operación y cumplimiento del presente Acuerdo, lo no previsto será resuelto por esta misma Dependencia.

T R A N S I T O R I O S

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. La Contraloría es-

tablecerá la metodología que deberán observar los Comisarios Públicos para la supervisión y seguimiento del sistema de control interno en los Organismos Públicos Descentralizados y Establecimientos Públicos de Bienestar Social.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, capital del Estado Libre y Soberano de Guerrero, a los diecinueve días del mes de noviembre del año dos mil diez.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

C.P. CARLOS ZEFERINO TORRE-BLANCA GALINDO.

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

C.P. ISRAEL SOBERANIS NOGUEDA.

Rúbrica.

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO.

C.P. CARLOS ARTURO BARCENAS AGUILAR.

Rúbrica.