

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO

ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL

SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
XCII

OAXACA DE JUAREZ, OAX., SEPTIEMBRE 25 DEL AÑO 2010.

No 39

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SEGUNDA SECCION

**SECRETARIA DE LA CONTRALORIA**

**ACUERDO.- POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO ESTATAL.**



**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE OAXACA  
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

**ACUERDO  
POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LAS  
NORMAS GENERALES DE  
CONTROL INTERNO ESTATAL**

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., SEPTIEMBRE DE 2010



**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS GENERALES DE  
CONTROL INTERNO ESTATAL.**

ULISES ERNESTO RUIZ ORTIZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, con fundamento en los artículos 1, 2, 80 fracción II, 82, 84, y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 1, 2, 5, 17 y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; y

**CONSIDERANDO**

Que el Plan Estatal de Desarrollo Sustentable 2004-2010 se propuso la estrategia de transformar a las Dependencias y Entidades Estatales "Modificando el marco legal organizativo de la administración pública y rediseñando la estructura orgánica para adecuarla a criterios de economía, eficacia, eficiencia, orden, integralidad y simplicidad de procesos", con el propósito de dotarlos de un enfoque preventivo, que centre su atención en el análisis y mejora de los controles internos y llevar a cabo auditorías dirigidas a los aspectos sustantivos de la actividad pública y de las metas y compromisos que les corresponden.

Que entre los objetivos y líneas estratégicas previstos en el Plan Estatal de Desarrollo Sustentable 2004-2010 están: el Combate a la Corrupción, Fomento a la Transparencia y Desarrollo Administrativo, destacando lo relativo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Administración Pública Estatal para prevenir y abatir prácticas de corrupción e impunidad, así como la transformación de las instancias de control y fiscalización para dotarlas de un enfoque más preventivo, a fin de contribuir al cumplimiento del marco normativo que las rigen.

Que en este sentido, es necesario impulsar el desarrollo de una cultura de control en la Administración Pública Estatal, con el fin de prevenir y evitar actos de corrupción y coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos de la misma, e igualmente, promover la eficacia en la realización de auditorías centradas en el ejercicio y los resultados de la gestión pública.

Que para lograr con mayor eficacia los objetivos, metas, proyectos y programas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, resulta indispensable que cada una de ellas, cuente con un adecuado control interno que impulse la prevención y administración de posibles eventos que obstaculicen o impidan el logro de objetivos institucionales.

Que como resultado del establecimiento de un adecuado control interno, se fortalece el proceso de rendición de cuentas y se facilita la verificación de la información que sirve de base para tal propósito, proporcionando mayor certeza y credibilidad sobre la misma, al mismo tiempo que da certidumbre y claridad al desempeño del servidor público, permitiendo su valoración en términos de productividad y efectividad.

Que entre las mejores prácticas nacionales e internacionales que se han venido observando para mejorar y transparentar la gestión gubernamental, destaca la adopción de disposiciones relativas al control interno, con la intención de alcanzar con eficacia y eficiencia los objetivos institucionales, en un ambiente propicio a las más altas normas éticas y un entorno de alto desempeño institucional.

Que dentro de las diversas acciones que se han emprendido desde el Poder Ejecutivo Estatal para dar cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo Sustentable 2004-2010 durante la presente administración, y en estrecha vinculación con el presente instrumento, se expidió el "Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para el Funcionamiento de los Comités de Control Interno" en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, como una herramienta para impulsar al interior de las instituciones públicas las acciones necesarias para contribuir al cumplimiento de sus objetivos, metas y programas.

Que por todo lo expuesto, y toda vez que compete al Poder Ejecutivo a mi cargo por medio de la Secretaría de la Contraloría organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación de la Gestión Pública, así como emitir las normas que lo regulen, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS GENERALES  
DE CONTROL INTERNO ESTATAL.  
CAPITULO PRIMERO.  
Disposiciones Generales.**

**Artículo 1.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Normas Generales de Control Interno Estatal que deberán observar los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de coadyuvar al cumplimiento de sus metas y objetivos, previniendo los riesgos que puedan afectar el logro de éstos y daños al erario estatal, así como propiciar el adecuado cumplimiento de la obligación de rendir cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Los referidos Titulares y demás servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en sus respectivos ámbitos de actuación, actualizarán o implementarán el control interno con los procedimientos específicos y acciones que se requieran con apego a estas normas y de acuerdo con las circunstancias particulares de cada una de ellas.

En el caso de las Entidades de crédito y entidades paraestatales del sector financiero, el presente Acuerdo será aplicable en lo que no se oponga a las disposiciones legales y administrativas que rigen su funcionamiento;

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Administración de Riesgos:** Proceso realizado por la Dependencia o Entidad 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 definir las estrategias que permitan administrarlos y, por lo tanto, contribuir al logro de los objetivos, metas y programas de una manera razonable.
- II. **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

III. **Comité de Control Interno (COCOI):** Órgano colegiado de apoyo a los Titulares de las Dependencias y a los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Estatal en materia de control, auditoría y evaluación de riesgos, en los términos del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control Interno, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 17 de septiembre de 2010.

IV. **Control Interno Institucional:** El conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados por los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como por los demás servidores públicos 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;

V. **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 al logro de los objetivos y metas, por lo que son más efectivos y menos costosos que los detectivos y los correctivos;

VI. **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;

VII. **Controles Correctivos:** Mecanismos específicos de control que poseen el menor grado de efectividad y operan en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar, corregir o subsanar en algún grado omisiones o desviaciones;

VIII. **Dependencias:** Las que integran la Administración Pública Estatal Centralizada, en los términos de los artículos 1º, 2º, 3º y 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

IX. **Entidades:** Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal, a que se refieren los artículos 1º, 2º, 4º, 6º y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

X. **Procuraduría:** La Procuraduría General de Justicia del Estado; y

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

**CAPITULO SEGUNDO.**  
**Control Interno Institucional.**

**TÍTULO PRIMERO**  
**Aplicación.**

**Artículo 3.-** Es responsabilidad de los Titulares de las Dependencias, así como de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Estatal, establecer y mantener actualizado el Control Interno Institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de sus objetivos y metas, así como, evaluar y supervisar su funcionamiento, ordenando las acciones para su mejora continua, así mismo, establecerán los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las Normas.

**Artículo 4.-** Los responsables de establecer, implementar o actualizar los diversos controles a que se refiere el presente Acuerdo, deberán privilegiar las prácticas de autocontrol, así como, el establecimiento de los controles preventivos, lo que impactará en la disminución de los detectivos y

correctivos, y el reenfoque de la función de auditoría, hacia la identificación de mejores prácticas de operación.

**Artículo 5.-** La Secretaría de la Contraloría, a través de la Dirección de Auditoría Gubernamental, conforme a sus atribuciones, supervisará y evaluará el funcionamiento del Control Interno Institucional en revisiones que realice en las Dependencias y Entidades, y verificará el cumplimiento del presente Acuerdo en la Administración Pública Estatal.

**Artículo 6.-** Los Titulares de las Unidades Administrativas de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán presentar semestralmente ante el Comité de Control Interno, las evaluaciones correspondientes al funcionamiento del control interno institucional.

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

**Artículo 7.-** Los Titulares de las Unidades Administrativas, deberán orientar a los responsables de todas las Áreas operativas de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal, para mantener un control interno eficaz y sencillo, pero eficiente.

**Artículo 8.-** Corresponde a la Secretaría de la Contraloría, por conducto de la Dirección de Auditoría Gubernamental, interpretar para efectos administrativos el contenido del presente Acuerdo, así como proporcionar la asesoría que requieran las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal para su adecuada observancia.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**Objetivos.**

**Artículo 9.-** Los Titulares de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal 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 eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;
- II. Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales, prevenir desviaciones en la consecución de los mismos, y promover que la obtención y aplicación de los recursos se realice con criterios de eficiencia, economía y transparencia;
- III. General información financiera, presupuestal y de operación, en sus aspectos de veraz, confiable y oportuna;
- IV. Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con el fin de que las decisiones, funciones y actividades se lleven a cabo conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes, y
- V. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

**TÍTULO TERCERO**  
**Atributos de Suficiencia**

**Artículo 10.-** Para que el control interno se considere eficaz y eficiente deberá proporcionar a los Titulares y demás servidores públicos de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal 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 de las operaciones sustantivas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que pueden obstaculizar su consecución;
- II. La información financiera, presupuestal y de operaciones se prepara y obtiene en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;

- III. Se cumple con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento de las Dependencias y Entidades 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, objetivos, programas y proyectos, así como para la aplicación de los recursos o aquellos propensos a posibles actos de corrupción, están fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

### CAPITULO TERCERO.

#### Normas Generales de Control Interno Estatal.

**Artículo 11.-** Las Normas Generales de Control Interno Estatal deberán ser aplicadas a todos los ámbitos de la gestión gubernamental, a partir de las cuales, los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, incluyendo a los Órganos de Gobierno y Comités u Órganos de Apoyo, establecerán y actualizarán las políticas, procedimientos y sistemas específicos de control interno que formen parte integrante de sus actividades y operaciones cotidianas, asegurándose también que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

**Artículo 12.-** Las Normas Generales de Control Interno Estatal tienen por objeto:

- I. Establecer y mantener un ambiente de control;
- II. Identificar, evaluar y administrar los riesgos;
- III. Implementar y/o actualizar actividades de control;
- IV. Generar información y comunicación; y
- V. Supervisar y mejorar continuamente el Control Interno Institucional.

**Artículo 13.-** Para efectos del presente Acuerdo, las Normas Generales de Control Interno Estatal son las siguientes:

#### I. PRIMERA NORMA.- Ambiente de control.

Los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y demás Órganos de Administración, Gobierno, Apoyo y Control, deberán fomentar y mantener un entorno de respeto e integridad congruente con los valores éticos del servicio público, que propicie el cumplimiento estricto del marco jurídico que rige a la Administración Pública Estatal, alineado con la misión, visión, objetivos y metas de cada una de ellas, por lo que deberán establecer y, en su caso, actualizar y fomentar la observancia del Código de Conducta Institucional, conduciéndose en el desempeño de sus funciones con una actitud de compromiso y apoyo hacia el control interno, la transparencia, la rendición de cuentas y apego a la integridad.

#### Consideraciones Generales:

**Compromiso.-** Los Titulares y todos los demás servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deben estar comprometidos con la consecución de la misión, visión y objetivos de éstas. Asimismo, deberán promover el establecimiento de adecuados sistemas de información, contabilidad, administración de personal, y de supervisión, así como promover las revisiones 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 de la Administración Pública Estatal deberán cerciorarse de que cuentan con una estructura organizacional adecuada para cumplir con sus objetivos, que les permita planear, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las operaciones relevantes para el alcance de las metas y objetivos institucionales.

La estructura organizacional deberán 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.

**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, incluyendo las actividades y procedimientos para todos los procesos sustantivos, así como la información que generen cada uno de ellos.

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 ser vigentes, estar debidamente autorizados y ser del conocimiento de los servidores públicos.

**Administración de los Recursos Humanos.-** Deberán existir los perfiles de puestos apropiados y prácticas adecuadas para la contratación, capacitación, evaluación y promoción de los servidores públicos en apego a la Normatividad Estatal establecida para tal efecto.

Asimismo, deberá mantenerse un adecuado clima organizacional, realizando encuestas anualmente para cerciorarse de su estatus.

**Integridad y valores éticos.-** Los servidores públicos deberán conocer y apearse al Código de Ética y al Código de Conducta aplicables, que promuevan los valores, tales como: bien común, integridad, honradez, imparcialidad, justicia, transparencia, rendición de cuentas, entorno cultural y ecológico, generosidad, igualdad, respeto y liderazgo.

Los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deberán cerciorarse de que todos los servidores públicos conozcan y observen estos ordenamientos, estableciendo una línea de actuación apropiada que evite la comisión de actos de corrupción y prevea medidas disciplinarias cuando sea necesario.

#### II. SEGUNDA NORMA.- Administración de Riesgos.

Los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal con el apoyo y corresponsabilidad de sus colaboradores de mandos medios y superiores, deberán contar con objetivos, metas y programas institucionales acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento, a partir de los cuales deberán derivarse los distintos objetivos y metas a nivel funcional o su equivalente, de tal manera que estén debidamente alineados con aquéllos.

Deberán identificar y evaluar los riesgos que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos, metas y programas, con el fin de establecer estrategias y reforzar el control interno para su prevención y manejo, debiendo presentar ante el Comité de Control Interno correspondiente, por lo menos una vez al año, la situación que guardan los principales riesgos institucionales, así como la forma en que se están administrando.

En el caso de las Entidades de la Administración Pública Estatal, adicionalmente se deberá informar lo conducente al Órgano de Gobierno con el propósito de que coadyuve a su atención, control y seguimiento.

Para tal efecto, se podrá aplicar lo dispuesto en el Modelo de Administración de Riesgos en la Administración Pública Estatal, como herramienta que se puede consultar en el portal electrónico de la Secretaría de la Contraloría, en la dirección electrónica: <http://www.contraloria-oaxaca.gob.mx>.

El análisis y seguimiento de los riesgos relevantes será motivo de atención periódica en las sesiones de los Comités de Control Interno, conforme a los lineamientos que rigen el funcionamiento de los mismos.

**Consideraciones Generales:**

Previo a la evaluación de riesgos es necesario establecer con claridad la misión, visión, objetivos, metas y programas institucionales. La evaluación de riesgos implica la identificación y análisis de los aspectos relevantes asociados a la consecución de metas y objetivos establecidos en los planes anuales y estratégicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, que sirve de base para determinar la forma en que estos riesgos van a ser minimizados.

En la identificación de riesgos deberán considerarse todas las transacciones significativas con otras instancias y las incidencias de irregularidades, así como los factores internos y externos que afectan a la Institución en su conjunto y a los distintos niveles de la misma. Los métodos de identificación de riesgos deberán 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, deberá analizarse la probabilidad de que sucedan y sus posibles efectos; ello implica estimar la relevancia del riesgo y el impacto de su ocurrencia, así como decidir qué acciones tomar para administrarlos.

**III. TERCERA NORMA.- Implementar y actualizar actividades de control.**

Los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables del establecimiento, adecuación y funcionamiento del control interno necesario para el logro de los objetivos, metas y programas 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 encaminadas al cumplimiento de las directrices de los niveles superiores de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal a lo largo de toda su operación; 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, 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 dentro de un sistema de información o a través de procedimientos manuales.

**Actividades de control:**

A continuación se establecen algunas actividades de control, las cuales son enunciativas más no limitativas:

- **Revisión al alto nivel de Desempeño Actual.-** Los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deberán identificar los principales logros y resultados para compararlos con los planes, metas y objetivos establecidos en toda la organización y analizar las diferencias significativas. Para este efecto, deberán crear y mantener en funcionamiento sistemas de medición confiables y objetivos de tales logros y resultados.

- **Administración del Recurso Humano.-** El capital humano es uno de los factores más importantes en las actividades de control, que debe verse como uno de los activos más valiosos; ya que son estos quienes operan y dan mantenimiento al control interno, con la finalidad de asegurar que las directrices de los niveles superiores se cumplan en toda la Institución.

En todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán establecer un sistema de evaluación al desempeño del personal operativo y de mandos medios, que sirva de base para promociones o detección de necesidades de capacitación.

- **Controles sobre el Proceso de Información.-** Diversas actividades de control deberán usarse en todo el proceso de obtención de información, desde la generación de los documentos fuente, hasta la obtención de los reportes o informes, incluyendo su archivo y custodia.

- **Resguardo de Bienes.-** Deberán 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 pueda ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado; los bienes deberán ser oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros.

- **Establecimiento y Revisión de Medidas e Indicadores de Desempeño.-** Estas medidas deberán permitir la comparación entre diferentes fuentes de información, de modo tal que se compruebe su conexión y se puedan tomar las medidas correctivas y preventivas necesarias. Estos controles deberán contribuir a validar la propiedad e integridad de los indicadores de las áreas y del desempeño institucional.

- **Segregación de Funciones y Responsabilidades.-** Esta actividad permite minimizar el riesgo de 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 deberán centralizarse las autorizaciones y actividades de control en una sola persona.

- **Ejecución Adecuada de Transacciones o Eventos.-** Las operaciones y actividades significativas deberán ser autorizadas y ejecutadas solamente por personal competente en el ámbito de sus facultades. Dichas autorizaciones deberán ser claramente comunicadas al personal.

- **Acceso Controlado y Restringido a los Bienes y Registros.-** El acceso a los bienes y registros deberá 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.

- **Apropiada Documentación de las Transacciones y del Control Interno.-** El control interno y todas las transacciones y otros eventos significativos deberán estar claramente documentados; dicha documentación deberá ser difundida, administrada y resguardada adecuadamente para su consulta. Esta forma de documentación deberá aparecer en las directrices de los Titulares de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal, en los Manuales de Políticas y Procedimientos o Manuales Generales de Operación.

**Actividades de control en materia de Sistemas de Información:**

- Se requiere de controles generales aplicables a todos los sistemas de información (servidores, computadoras personales, redes y ambientes de usuario final), así como para cubrir el procesamiento de datos a través de paquetes o programas de cómputo.
- Los controles deberán incluir a los programas de planeación de seguridad, dirección, control de los centros de información, adquisición y mantenimiento de programas de cómputo, seguridad de acceso para operación o consulta y la aplicación del desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos.

- Los centros de información y controles operativos en servidores deberán incluir procedimientos de respaldo y recuperación, así como una planeación de las medidas a tomar en caso de desastres o contingencias. Además, los controles operativos en los centros de información deberán incluir el establecimiento y programación de trabajos y controles sobre las actividades de los operadores.
- Los controles sobre los sistemas informáticos deberán comprender la adquisición, implementación y mantenimiento de todos los sistemas informáticos, así como los sistemas operativos, de administración de bases de datos, telecomunicaciones, paquetes informáticos de seguridad y programas utilitarios.
- Los controles de seguridad de accesos, protegen a los sistemas y redes, de empleados no autorizados y de otros intrusos con acceso inapropiado. Las actividades específicas de control incluyen cambios frecuentes de los números telefónicos; uso de accesos telefónicos de respaldo; restricción de acceso a usuarios solamente a los sistemas y paquetes necesarios; programas para proteger el acceso al hardware, software, computadoras y redes; cambios frecuentes de las contraseñas y desactivación de contraseñas de empleados antiguos o dados de baja que no laboran en la organización.
- El establecimiento de controles sobre desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos proveen la seguridad necesaria para el desarrollo de nuevos sistemas y modificaciones a sistemas existentes.
- Se podrán usar programas comerciales, siempre y cuando los programas seleccionados sean adecuados a las necesidades del usuario; asimismo, se requiere establecer los controles para que el programa adquirido sea instalado apropiadamente.
- Se deberá asegurar que la exactitud, autorización y validación de todas las transacciones durante el proceso de las aplicaciones informáticas sean confiables. Esto deberá aplicarse en 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 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 dichos objetivos, metas y programas, 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.

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

Asimismo, será necesario mantener canales de comunicación con los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, relacionados con la preparación de la información necesaria para la integración de los Estados Financieros o Presupuestales, y la esencial para la auditoría externa o interna, para conocer hechos que pudieran implicar omisiones o imprecisiones que afecten potencialmente su veracidad e integridad.

##### Consideraciones Generales:

Los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y los servidores públicos de mandos medios y superiores, en el ámbito de sus atribuciones, deberán identificar y comunicar al COCOT, a las instancias normativas y de control, la información relevante en la forma y en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

Se deberá contar con sistemas de información que permita a los usuarios determinar si se está cumpliendo con los planes estratégicos y operativos, así como si se están alcanzando las metas para un efectivo y eficiente uso de los recursos. Deberá contarse con sistemas adecuados para

proveer la información relativa al presupuesto autorizado, modificado y ejercido. Asimismo, la información es necesaria para determinar si las Dependencias, Entidades y la Procuraduría están alcanzando sus objetivos de conformidad con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

#### V. QUINTA NORMA.- Supervisión y Mejora Continua.

Los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán 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 de la Administración Pública Estatal, la actualización, mejoramiento continuo y supervisión general del Control Interno, es responsabilidad de los referidos Titulares.

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

Las observaciones y debilidades de control interno comunicadas por las instancias de fiscalización deberán 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 institucional.

##### Consideraciones Generales:

La supervisión como parte del control interno deberá 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 y Entidades de la Administración Pública Estatal, 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 superiores 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 Secretaría de la Contraloría de acuerdo a sus atribuciones y por otras instancias revisoras y fiscalizadoras, las deficiencias que se determinen deberán 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 de la Administración Pública Estatal.

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

#### CAPITULO CUARTO.

##### Disposiciones finales.

**Artículo 14.-** Los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deberán informar a la Secretaría de la Contraloría y, en su caso, a los Órganos de Gobierno correspondientes, así como al Comité de Control Interno, al finalizar cada ejercicio y a más tardar el 31 de marzo del año siguiente, el estado que guarda el Control Interno Institucional, así como los avances más importantes efectuados al respecto, haciendo notar las situaciones relevantes que requieren de atención para mejorar los procesos de control y evitar su debilitamiento.

Tratándose de las Entidades Paraestatales del sector financiero, la presentación de dicho informe se hará de conformidad con las disposiciones jurídicas que les sean aplicables.

El informe a que se refiere este artículo, deberá formularse conforme a lo establecido en la Guía para la Elaboración del Informe Anual del Estado que Guarda el Control Interno Institucional, que podrá consultarse en el portal electrónico de la Secretaría de la Contraloría, en la dirección <http://www.contraloria-oaxaca.gob.mx>

#### TRANSITORIOS.

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

**SEGUNDO.-** La Secretaría de la Contraloría, responsable del Sistema de Control y Evaluación de la Gestión Pública, contará con un plazo no mayor de 30 días para elaborar, aprobar y someter a consideración del Titular del Ejecutivo Estatal para su autorización el Modelo de Administración de Riesgos en la Administración Pública para el Estado de Oaxaca.

**TERCERO.-** La Secretaría de la Contraloría, responsable del Sistema de Control y Evaluación de la Gestión Pública, contará con un plazo no mayor de 30 días para elaborar, aprobar y someter a consideración del Titular del Ejecutivo Estatal para su autorización la Guía para la Elaboración del Informe Anual del Estado que Guarda el Control Interno Institucional.

**CUARTO.-** La Secretaría de la Contraloría, responsable del Sistema de Control y Evaluación de la Gestión Pública, contará con un plazo no mayor de 30 días para elaborar, aprobar y someter a consideración del Titular del Ejecutivo Estatal para su autorización el Modelo de Encuesta de Evaluación del Control Interno Institucional.

**QUINTO.-** La Secretaría de la Contraloría, responsable del Sistema de Control y Evaluación de la Gestión Pública, contará con un plazo no mayor de 60 días para elaborar, aprobar y someter a consideración del Titular del Ejecutivo Estatal para su autorización la Guía de Auditoría al Desempeño de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado a los veintún días del mes de septiembre de dos mil diez.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

LIC. ULISES EL ROSTO RUIZ ORTIZ

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

DR. EVENCIO NICOLÁS MARTÍNEZ RAMÍREZ

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA.

LIC. BERNARDO JESÚS BARRAGÁN SALAZAR.

Las firmas que aparecen en esta foja, forman parte integral del ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO ESTATAL, firmado el día veintuno de septiembre de dos mil diez.

**PERIODICO OFICIAL**

SE PUBLICA LOS SABADOS

**INDICADOR**

**DIRECTOR DEL PERIODICO OFICIAL**

LIC. ANTONIO HERNANDEZ SANCHEZ

OFICINA

CIUDAD ADMINISTRATIVA

EDIFICIO No 04 NIVEL 02

CARRETERA OAXACA-ISTMO KM. 11.5

TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA

TELEFONO

50 1 50 00

EXT. 11628

**ENCARGADO DE LOS TALLERES GRAFICOS**

LIC. MIGUEL TORRES ELORZA

OFICINA Y TALLERES

SANTOS DEGOLLADO # 500 ESQ. RAYON

TELEFONO Y FAX

51 6 37 26

OAXACA DE JUAREZ, OAXACA

**CONDICIONES GENERALES**

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES FORANEAS DEBE HACERSE EN LA RECAUDACION DE RENTAS DE SU LOCALIDAD, DEBIENDO ENVIAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERAN PRESENTAR EN ORIGINAL, LA DIRECCION NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUES DEL MEDIO DIA DE **MIERCOLES**, APARECERAN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIODICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERAN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.