



JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO

Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL

Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



SÁBADO 17 DE SEPTIEMBRE
DE 2016

GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C L X X X V I

28

SECCIÓN II

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



ACUERDO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno.

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara, Jalisco, a 13 trece de septiembre de 2016 dos mil dieciséis.

Con fundamento en los artículos 36, 46, 50 fracciones I, XI, XX, XXII, y XXVI de la Constitución Política; 1º, 2º, 4º fracción I, 6º fracción I, 11 fracciones I y III, 13 fracción IV y 14 fracción XXX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; ordenamientos del Estado de Jalisco y en base a las siguientes

CONSIDERACIONES

I. Que de conformidad con el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a un ciudadano al que se le denomina Gobernador del Estado.

II. Con fundamento en el artículo 50 fracción XX, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, el Titular del Poder Ejecutivo, tiene la facultad para expedir los acuerdos de carácter administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos.

III. El artículo 38 fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, establece que la Contraloría del Estado tiene dentro de sus atribuciones, las relativas a planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación del Gobierno del Estado; así como proponer al Gobernador del Estado proyectos normativos sobre instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública del Estado, respectivamente.

IV. El Titular de la Contraloría del Estado de Jalisco cuenta con la facultad indelegable de planear, organizar, operar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Gubernamental, tal y como se establece en el artículo 6º fracción I del Reglamento Interior de dicha institución; asimismo, los artículos 35 y 36 del ordenamiento en cita establecen que el Órgano Estatal de Control, para lograr la mejor instrumentación de dicho sistema, podrá apoyarse en los órganos internos de control de las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública del Estado, los cuales estarán jerárquicamente estructurados y subordinados al Contralor del Estado, para llevar a cabo la aplicación de los lineamientos de control y verificación.

V. Dentro de la dimensión de bienestar Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas prevista en el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033, se prevén como objetivos de desarrollo los relativos a promover un gobierno abierto al ciudadano; garantizar la transparencia y ampliar la rendición de cuentas y como objetivo sectorial, la implementación de acciones y estrategias que persigan aumentar y hacer eficiente la labor de control y vigilancia de las acciones realizadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como la actuación de los servidores públicos que la integran.

VI. En el marco del Sistema Nacional de Control y Evaluación de la Gestión Pública, el Gobierno del Estado suscribió con el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de la Función Pública, el Acuerdo de Coordinación para el fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción; en cuya cláusula Tercera fracción VI el Gobierno del Estado adquirió el compromiso de fortalecer los mecanismos de control interno en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que fungen como ejecutoras de los programas, proyectos, obras, acciones y servicios financiados con recursos federales. De igual manera, en la cláusula Sexta fracción III de dicho Acuerdo, el Gobierno del Estado se obligó a promover la implementación de acciones para fortalecer el Sistema de Control y Evaluación, así como para impulsar la mejora y modernización de la Administración Pública Estatal.

En este contexto, es indispensable sumar esfuerzos al interior de esta Entidad Federativa para fortalecer los mecanismos de control interno en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, para que de manera coordinada y armonizada, lleven a cabo sus funciones de control y evaluación, que permitan el mejoramiento de la gestión pública, de la transparencia y la rendición de cuentas.

VII. Mediante Acuerdo del Gobernador del Estado publicado el día 21 de junio de 2014 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” se creó la Comisión de Control y Evaluación Gubernamental, para definir las bases conforme a las cuales deben vincularse las acciones que competen a la Contraloría del Estado en materia de control y evaluación gubernamental, y en general, respecto a la planeación, organización y coordinación del Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental a su cargo con las relativas a los órganos de control y vigilancia o el área que haga sus veces, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

VIII. Como resultado de la inercia de trabajo emanada de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación surgió el documento denominado Marco Integrado de Control interno, concebido como un modelo general para establecer, mantener y mejorar el sistema de control interno, aportando distintos elementos para el cumplimiento de las categorías de objetivos institucionales, operación, información y cumplimiento, que puede ser adoptado y adaptado por las instituciones en los ámbitos federal, estatal y municipal; lo que se traducirá en mejoras de la gestión gubernamental que permitirá lograr el cumplimiento de los objetivos, metas, programas y proyectos, la prevención de la corrupción y el desarrollo de un sistema integral de rendición de cuentas.

IX. De ahí que con la finalidad de homologar los criterios en materia de control interno estatal con los documentos marco que regulan la materia en un ámbito federal, en el marco del Sistema Nacional de Control y Evaluación de la Gestión Pública, es necesaria la expedición de las presentes Normas Generales de Control Interno para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, con la finalidad de crear un modelo estándar de control interno que fortalezca el ambiente de control, la administración de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación así como la supervisión, al interior de las citadas entidades públicas, traducido en un instrumento normativo que contenga las principales técnicas, procesos y procedimientos en la materia que propicien el aprovechamiento y aplicación de los recursos con que cuentan, aspecto que redundará en el mejoramiento de las políticas y normas de aplicación general y en consecuencia, en el incremento de la efectividad de las instituciones públicas.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente

ACUERDO

ÚNICO. Se expiden las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco al, para quedar como sigue:

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1º. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las normas generales de control interno que deberán observar los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, con el fin de fijar y actualizar los mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio del servicio público.

Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, en sus respectivos ámbitos de actuación, actualizarán e 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.

Las normas de control interno son los criterios básicos y necesarios para que a partir de éstas, las Entidades Públicas establezcan y, en su caso, actualicen las políticas, procedimientos y sistemas específicos que formen parte integral de sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas, planes y proyectos institucionales.

Las presentes Normas serán aplicables a los Municipios en el marco de los convenios de colaboración y coordinación celebrados con esta Entidad Federativa, respecto a programas, proyectos, obras, acciones y servicios financiados parcial o totalmente con recursos públicos federales o estatales.

Artículo 2º. Para los efectos de las Normas se entenderá por:

I. Actividades de control: Las políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados, encaminados al cumplimiento de las directrices de los niveles superiores de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, a lo largo de toda su operación; a fin de minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales;

II. Administración de riesgos: Es el proceso realizado por las Dependencias o Entidades de la Administración Pública del Estado, que tiene como propósito identificar los riesgos a que están expuestas en el desarrollo de sus actividades y analizar los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad

de definir las estrategias que permitan administrarlos y, por lo tanto, contribuir al logro de los objetivos y metas, previstos en los planes institucionales y matriz de indicadores para resultados, aprobados para tales efectos;

III. Ambiente de control: El establecimiento de normas, procesos y estructuras que provean de bases y mecanismos, para que se estimule y motive la conducta de los servidores públicos con respecto al control de sus actividades;

IV. Áreas de oportunidad: La situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar;

V. Autocontrol: La implementación que realizan los Titulares de las instituciones, 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;

VI. Contraloría: La Contraloría del Estado de Jalisco;

VII. Control interno: Es el proceso que tiene por objeto proporcionar una seguridad razonable, sobre la consecución de los objetivos y metas institucionales, para la salvaguarda y mejor aprovechamiento de los recursos públicos, prevenir la corrupción; obtener información confiable y oportuna; así como cumplir con el marco jurídico correspondiente;

VIII. Eficacia: Es el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;

IX. Enlace: Es el servidor público designado ante la Contraloría del Estado y ante las instancias de vinculación por el titular de la Entidad Pública, responsable del cumplimiento de las Normas.

X. Entidades Públicas: Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado;

XI. Impacto: El efecto positivo o negativo que se presenta en la Entidad Pública, derivado de la atención o falta de ésta, en materia de control interno;

XII. Informe Anual: Es el balance del estado que guarda el control interno que se realizará cada año;

XIII. Manual de Organización: Es el documento formal que establece la estructura orgánica de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado así como las atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada una de las áreas que las conforman;

XIV. Manual de Procedimientos: Es el documento formal que contiene las reglas indispensables para la dirección, coordinación y ejecución de la gestión pública aplicable a las diversas áreas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

XV. Mapa de Riesgos: La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;

XVI. Matriz de Administración de Riesgos: El tablero de control que refleja el diagnóstico general de los riesgos para contar con un panorama de los mismos e identificar áreas de oportunidad en la Entidad Pública;

XVII. Mecanismos de control: Son los procedimientos, líneas y acciones de control establecidas por la normatividad aplicable y los que se generen como resultado de la aplicación de políticas públicas tendentes a alcanzar los objetivos de las instituciones y responder a los riesgos en materia de control interno

XVIII. Nivel directivo: Es el nivel de control que persigue que la operación de los procesos y programas se cumplan y realicen correctamente; el cual se ejerce por los servidores públicos del tercer y cuarto estrato superior jerárquico;

XIX. Nivel operativo: Es el nivel de control que tiene como finalidad que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos sustantivos y adjetivos de las Entidades Públicas, se ejecuten de manera efectiva; el cual se lleva a cabo por los servidores públicos del quinto y siguientes órdenes superiores jerárquicos;

XX. Normas: Las presentes Normas Generales;

XXI. OIC: Órgano Interno de Control en las Entidades Públicas, o el área que haga sus veces;

XXII. PROTAR: Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;

XXIII. PROTCI: Programa de Trabajo de Control Interno;

XXIV. Probabilidad de ocurrencia: La estimación fundada de que ocurra un evento en un periodo determinado;

XXV. Riesgo: La probabilidad de ocurrencia y posible impacto de que un evento adverso, externo o interno, que obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales;

XXVI. Seguridad razonable: El supuesto en que la posibilidad de materialización de riesgo disminuye y la posibilidad de lograr los objetivos y metas institucionales se incrementan;

XXVII. Sistema de información: El conjunto de procedimientos ordenados que, al ser ejecutados, proporcionan información para apoyar la toma de decisiones y el control de la Entidad Pública; y

XXVIII. Unidades Administrativas: Las comprendidas en los reglamentos interiores o decretos de creación de las distintas Entidades Públicas.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 3º. Es responsabilidad de los titulares de las Entidades Públicas, establecer y mantener el control interno institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de los objetivos y metas, evaluar

y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones para su mejora continua, así como establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las Normas.

Artículo 4º. Los titulares de las Entidades Públicas podrán designar a un Enlace ante la Contraloría del Estado y ante las instancias de vinculación existentes en la materia, para que brinde el seguimiento del cumplimiento de las Normas. La designación referida deberá recaer en el titular del Órgano Interno de Control; y sólo para el caso de que no exista esta área, dicha designación podrá recaer en cualquier otro servidor público siempre que dependa de manera directa de aquéllos.

Artículo 5º. Los mecanismos de control en las Entidades Públicas se clasifican en preventivos, detectivos y correctivos.

Las Entidades Públicas deberán priorizar la implementación de los mecanismos preventivos así como privilegiar las prácticas de autocontrol, a fin de evitar que se produzca un resultado o acontecimiento no deseado o inesperado.

Artículo 6º. La Contraloría, por sí o a través de Enlaces existentes en las Entidades Públicas supervisará y evaluará el cumplimiento de las Normas.

Artículo 7º. El control interno de cada Entidad Pública, debe ser desarrollado e instrumentado en atención a sus circunstancias y operaciones particulares; su aplicación y operación se orientaran a la consecución de los objetivos institucionales y a la rendición de cuentas a nivel interno y externo.

TÍTULO SEGUNDO MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Artículo 8º. Los objetivos del control interno en las Entidades Públicas, son:

- I. La eficiencia, eficacia y economía en las operaciones, programas, proyectos y calidad de los servicios que se brinden a la sociedad;
- II. Contar con información financiera, presupuestal, contable y de operación íntegra, veraz, confiable, transparente y oportuna;
- III. El cumplimiento del marco normativo de control interno, aplicable a su ámbito de competencia;
- IV. Aplicación eficaz y honesta de los recursos públicos; y
- V. Existencia de procedimientos sustantivos y de apoyo para el logro de metas y objetivos, así como para la aplicación de los recursos.

Artículo 9º. Para lograr los objetivos previstos en el artículo anterior, el control interno en las Entidades Públicas 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 Entidades Públicas;
- IV. Los recursos están protegidos adecuadamente y en condiciones de disponibilidad; y
- V. Los procesos sustantivos y de apoyo para el logro de metas y objetivos, así como para la aplicación de los recursos o aquellos proclives a posibles actos de corrupción, están fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

CAPÍTULO II

DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO Y DE SUS NIVELES DE RESPONSABILIDAD

Artículo 10º. El establecimiento y actualización del control interno institucional en las Entidades Públicas, se llevará a cabo a través de la aplicación de las siguientes normas:

- I. Primera: Ambiente de control;
- II. Segunda: Administración de riesgos;
- III. Tercera: Actividades de control;
- IV. Cuarta: Información y comunicación; y
- V. Quinta: Supervisión.

Artículo 11. El cumplimiento de las Normas señaladas por parte de los servidores públicos de las Entidades Públicas, se ejercerá en los siguientes niveles de responsabilidad:

- I. Estratégico;
- II. Directivo; y
- III. Operativo.

SECCIÓN I

PRIMERA NORMA **AMBIENTE DE CONTROL**

Artículo 12. Esta norma proporciona la disciplina y estructura que impactan la calidad de todo el sistema de control interno en las Entidades Públicas, que influye en la definición de los objetivos y en el establecimiento de las actividades de control.

Artículo 13. El cumplimiento de las Normas por parte de las Entidades Públicas se traduce en el respeto que se brinde a los siguientes principios:

- I. Todos los servidores públicos demuestran compromiso con la legalidad, integridad y valores éticos;
- II. El titular de la Entidad Pública establece sus responsabilidades de supervisión sobre el diseño, la implementación y funcionamiento del control interno;
- III. El titular de la Entidad Pública define las estructuras y responsabilidades, establece líneas de reporte en los diversos niveles de responsabilidad para la consecución de los objetivos institucionales;
- IV. Existen procedimientos para el reclutamiento, desarrollo y permanencia de los servidores públicos o personal, para apoyar al logro de los objetivos institucionales; y
- V. Se encuentran definidas normativamente las funciones sustantivas de los servidores públicos o personal en función de los objetivos institucionales.

Artículo 14. Los titulares de las Entidades Públicas, deberán asegurarse de que exista un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público en estricto apego al marco jurídico que rija a cada una de ellas, con una clara definición de competencias, delegación de funciones y suplencias legales, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos humanos, alineados en su conjunto con la misión, visión, objetivos y metas institucionales, que fomenten la transparencia, rendición de cuentas que conlleve a un sistema de control interno eficaz y eficiente.

Artículo 15. Los titulares de las Entidades Públicas, deberán asegurarse de que los servidores públicos a su cargo cumplan con los siguientes fines:

- I. A nivel estratégico:
 - a) Alinear la misión, visión, objetivos y metas institucionales al Plan Estatal de Desarrollo y a los programas y planes sectoriales e institucionales, que se encuentren en el ámbito de su adscripción;
 - b) Promover que el personal de la institución conozca y comprenda la misión, visión, objetivos y metas institucionales;
 - c) Difundir, en su caso la normatividad en materia de ética aplicable a los servidores públicos de su adscripción;
 - d) Vigilar el diseño, establecimiento y operación de los controles internos, con apego a la normatividad aplicable;

e) Promover e impulsar la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y evaluar el grado de compromiso institucional en esta materia;

f) Efectuar la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático que facilite la identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, a través del cual se integre un programa de trabajo que permite establecer las acciones estratégicas o prioritarias, en virtud de que son las que derivan el mayor impacto en resultados, satisfacción y confianza de la sociedad y con mecanismos de control y seguimiento que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones;

g) Actualizar y difundir las normas o políticas de operación que orienten el desarrollo de la gestión pública enfocada al logro de resultados;

h) Utilizar Tecnologías de la Información y la Comunicación para simplificar y hacer más efectivo el control; y

i) Contar con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelva las necesidades de seguimiento y toma de decisiones.

II. A nivel directivo:

a) Definir la estructura organizacional institucional, segregar y delegar funciones y delimitar las facultades del personal que autorice, ejecute, vigile, evalúe, registre y contabilice las transacciones; evitando que dos o más de estas se concentren en una misma persona y establecer las adecuadas líneas de comunicación e información;

b) Promover y en su caso implementar los manuales que definan los perfiles y descripciones de puestos, alineados y actualizados a las funciones; y contar de ser el caso con procesos para la contratación, capacitación, desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y promoción de los servidores públicos;

c) Aplicar al menos una vez al año encuestas de clima organizacional e identificar áreas de oportunidad, determinar acciones, dar seguimiento y evaluar resultados;

d) Contar con manuales de organización acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales; y

e) Autorizar, publicar y difundir los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

III. A nivel operativo:

a) Realizar sus funciones en cumplimiento al manual de organización; y

b) Realizar las operaciones conforme a los manuales de procedimientos actualizados, autorizados y publicados.

SECCIÓN II

SEGUNDA NORMA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 16. Esta norma se caracteriza por ser el proceso dinámico e interactivo que permite identificar, evaluar, priorizar, responder y dar seguimiento a los eventos que puedan impactar negativamente en el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos y metas institucionales, estableciendo la base para determinar cómo deben gestionarse tales eventos, con el fin de prevenir su ocurrencia y minimizar su impacto.

Los titulares de las Entidades Públicas a través de su respectiva área administrativa; asesorada de ser el caso, por el Órgano interno de control, deberán asegurarse que se implemente un proceso constante de identificación y análisis de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, previstos en los programas y planes sectoriales, institucionales, especiales y matriz de indicadores para resultados, acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento. Así mismo, deben asegurarse que se analicen los factores internos y externos que pueden aumentar el impacto y la probabilidad de materialización de los riesgos; y que se definan estrategias para controlarlos y fortalecer el Sistema de Control Interno.

Artículo 17. El cumplimiento de esta norma de las Entidades Públicas, deberán sujetarse a los siguientes principios:

I. Elaborar los planes estratégicos de manera alineada al Plan Estatal de Desarrollo y a los programas y planes sectoriales, institucionales y especiales;

II. Identificar, analizar y proponer las medidas tendentes a la mitigación de los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales;

III. Identificar y analizar los procesos proclives a actos de corrupción, para implementar las medidas necesarias para su fortalecimiento; y

IV. Identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar su control interno.

Artículo 18. Para el cumplimiento de esta norma por parte de los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán sujetarse a los siguientes elementos:

I. Nivel estratégico:

a) Evaluar los riesgos y definir las estrategias para administrar los mismos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en la normatividad en materia de control interno.

b) Definir los objetivos institucionales con la suficiente claridad que permita la identificación y evaluación de riesgos relacionados con los mismos;

- c) Identificar riesgos para el logro de sus objetivos y analizarlos para determinar cómo deben ser administrados;
- d) Considerar la posibilidad de errores en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos institucionales;
- e) Identificar y evaluar cambios que puedan impactar significativamente el sistema de control interno;
- f) Administrar los riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso; y
- g) Identificar y establecer acciones para reducir los riesgos de corrupción, abusos y posibles fraudes, inherentes a las operaciones que puedan afectar a la institución.

II. Nivel directivo:

- a) Administrar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, dando a conocer los avances de los mismos; y
- b) Administrar los riesgos en apego a las etapas mínimas de los procesos establecidos en la normatividad aplicable.

SECCIÓN III

**TERCERA NORMA
ACTIVIDADES DE CONTROL**

Artículo 19. Esta norma va encaminada al establecimiento de las acciones que se fijan las Entidades Pública mediante políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos y responder a los riesgos en el control interno.

Los titulares de las Entidades Públicas, deberán asegurarse que los servidores públicos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas, bases, lineamientos y demás mecanismos necesarios para reforzar el control interno relacionado con los procesos de adquisiciones, enajenaciones, servicios, obra pública, contabilidad gubernamental, manejo y operación de fondo fijo, comprobación de pasajes y viáticos, registro y control de activo fijo, y en general, las que se establezcan en cualquier otro instrumento jurídico aplicable a la Entidad Pública de que se trate, necesarios para minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno; informando lo conducente al OIC o Enlace, según corresponda.

Las actividades de control 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. Son necesarias para el logro de los objetivos y metas institucionales, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación, confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos a su cargo y garantizar la transparencia de su manejo.

Las actividades de control se ejercen en todos los niveles y funciones de las Entidades Públicas e incluyen un amplio rango de 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.

Artículo 20. El cumplimiento de esta norma por parte de las Entidades Públicas se traduce en el respeto que brinden a los siguientes principios:

I. Seleccionar y desarrollar actividades de control que contribuyen en la disminución de riesgos al logro de objetivos, a un nivel aceptable;

II. Seleccionar y desarrollar actividades generales de control sobre la tecnología que soporte el logro de objetivos; e

III. Implementar actividades de control que sean parte integrante de los procesos y actividades diarias de los servidores públicos, a través de políticas que establecen lo esperado y procedimientos que especifican las acciones a realizar.

Artículo 21. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos:

I. Nivel estratégico:

a) Vigilar que tanto su gestión como la de las Unidades Administrativas y del órgano de gobierno o su equivalente, de ser el caso, se ajuste a la normatividad aplicable;

b) Verificar que el cuerpo directivo y el órgano de gobierno, o su equivalente de ser el caso, analicen y den seguimiento a los temas relevantes relacionados con los riesgos que afecten el logro de objetivos y metas institucionales;

c) Establecer los instrumentos y mecanismos que mitiguen los riesgos previamente identificados y analizados que afecten negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales; y

d) Establecer los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia.

II. Nivel directivo:

a) Diseñar y establecer mecanismos, políticas, manuales o procedimientos para controlar los riesgos identificados que afecten al cumplimiento de los objetivos institucionales;

b) Definir las actividades necesarias para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado al correspondiente ejercicio fiscal;

c) Instrumentar los procedimientos y mecanismos que midan los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizar las variaciones por unidad administrativa; y

d) Diseñar e implementar controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad.

III. Nivel operativo:

a) Establecer y operar mecanismos efectivos de control para las distintas operaciones en su ámbito de competencia, entre otros, los relativos al registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones, según corresponda;

b) Cuidar que las operaciones relevantes estén debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta, conforme a la normatividad aplicable;

c) Vigilar que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, estén soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y que aquéllas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaren o corrijan con oportunidad;

d) Supervisar que los bienes se registren y validen oportunamente con los registros contables y que existan los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardarlos, incluyendo el acceso restringido al dinero en efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipo, vehículos u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados;

e) Operar controles para garantizar que los servicios se brinden con estándares de calidad;

f) Llevar a cabo los controles necesarios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación, para:

- Asegurarse que sean cancelados oportunamente los accesos del personal que cause baja, proteger y asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable;
- Vigilar que el programa informático adquirido se instale apropiadamente y cuente con las licencias correspondientes;
- Implementar y operar un plan de contingencias que brinde continuidad a la operación de la Entidad Pública de que se trate;
- Utilizar programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las tecnologías en comento;
- Cumplir con los procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores de las Entidades Públicas, según corresponda; y

g) Registrar oportunamente todos los bienes y realizar inventarios periódicamente.

SECCIÓN IV

CUARTA NORMA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 22. Esta norma se caracteriza por pugnar en que las Entidades Públicas utilicen información de calidad para respaldar el control interno; tengan acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos, y cuenten con información y comunicación eficaces que ayuden a la consecución de los objetivos institucionales.

Los titulares de las Entidades Públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán asegurarse que existan canales de comunicación con los servidores públicos relacionados con la preparación de la información financiera, contable, programática y presupuestal, a fin de que la generación de la misma 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 en materia de información en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables; logrando que la información se genere u obtenga, clasifique y comunique oportunamente a las instancias externas e internas procedentes, en la forma y plazos establecidos.

Los sistemas de información utilizados en las Entidades Públicas contarán con mecanismos de difusión y actualización permanente de la información.

Artículo 23. El cumplimiento de esta norma por parte de las Entidades Públicas se traduce en el respeto que brinden a los siguientes principios:

I. Clasificar y comunicar la información que se genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve, en cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia;

a) Supervisar que los sistemas de información se encuentren diseñados e instrumentados bajo criterios de utilidad, confiabilidad, oportunidad, de actualización permanente y se privilegie su difusión por medios electrónicos y en formatos susceptibles de procesamiento, para cumplir con los objetivos y metas institucionales relativos al uso eficiente de los recursos; y

b) Obtener, generar y utilizar información relevante y de calidad para soportar el funcionamiento del control interno institucional.

II. Comunicar internamente la información, incluyendo los objetivos y responsabilidades sobre el control interno que permita una operación eficaz de este último;

a) Establecer los canales de comunicación y retroalimentación entre todos los servidores públicos de la Institución, que generen una visión más amplia y compartida, que articulen acciones y esfuerzos, faciliten la integración de los procesos e instituciones y mejoren las relaciones con los grupos de interés, creando una cultura de compromiso, orientación a resultados y adecuada toma de decisiones.;

III. Comunicar externamente la información, incluyendo los objetivos y responsabilidades sobre el control interno lo que permita una operación eficaz de este último;

a) Diseñar, supervisar y ejecutar los procedimientos, métodos, recursos e instrumentos que garanticen la difusión y circulación amplia y focalizada de la información hacia los diferentes grupos de interés, preferentemente automatizados; y

b) Comunicar al OIC y al órgano de gobierno, o su equivalente de ser el caso, según corresponda, los asuntos que afectan el funcionamiento del control interno.

Artículo 24. Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos:

I. Nivel estratégico:

a) Contar y revisar la información periódica y relevante acerca de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos derivados de las reuniones de los servidores públicos de alta dirección, del OIC y del órgano de gobierno, o su equivalente de ser el caso, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados.

II. Nivel directivo:

a) Diseñar el sistema de información que permita conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales de manera eficiente y eficaz de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;

b) Diseñar y establecer el sistema de información que proporcione información contable y programático-presupuestal oportuna, veraz, suficiente y confiable;

c) Establecer medidas a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

d) Supervisar la operación de un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del grupo directivo o del órgano de gobierno, o su equivalente, según corresponda, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma; y

e) Vigilar la existencia y operación de un mecanismo para el registro, análisis y atención o canalización oportuna de quejas y denuncias.

III. Nivel operativo: Generar y registrar información en el ámbito de su competencia, necesaria, correcta, oportuna, confiable, suficiente, actualizada y pertinente.

SECCIÓN V QUINTA NORMA SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Artículo 25. Esta norma persigue la evaluación del desempeño de las Entidades Públicas y asegura que los resultados de los mecanismos de control interno, traducidos en acciones correctivas, se atiendan con oportunidad y eficacia, para alcanzar los objetivos institucionales.

Artículo 26. Los titulares de las Entidades Públicas, deben asegurarse que el Sistema de Control Interno se supervise y mejore continuamente, con el propósito de asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia, se resuelva oportunamente, identificando la causa raíz de las mismas para evitar su recurrencia.

Las debilidades de control interno determinadas por los servidores públicos se hacen del conocimiento del superior jerárquico inmediato hasta el nivel de titular de la Entidad Pública, y en tratándose de aquéllas de mayor importancia al titular de la Entidad Pública o al órgano de gobierno, según corresponda.

Artículo 27. El cumplimiento de esta norma por parte de las Entidades Públicas se traduce en el respeto a los siguientes principios:

- I. Realizar evaluaciones concurrentes o separadas para determinar la eficacia de las Normas generales de control interno; y
- II. Evaluar y comunicar las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables y sugerir acciones correctivas, incluyendo al nivel estratégico y directivo.

Artículo 28. Los servidores públicos y personal de cada nivel de responsabilidad de control interno deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos:

I. Nivel estratégico:

- a) Cuidar que las operaciones y actividades de control se ejecuten con supervisión permanente y visión de mejora continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia;
- b) Supervisar que el Sistema de Control Interno se revise y evalúe periódicamente por los servidores públicos responsables de cada nivel de control y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación; y
- c) Atender con diligencia la causa generadora de las debilidades de control interno identificadas, otorgándose prioridad a las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento se efectúa conforme al PROTCI.

II. Nivel directivo:

- a) Supervisar y promover de manera permanente la mejora continua de las operaciones y actividades de control; e
- b) Identificar la causa generadora de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PROTCI para su atención y seguimiento.

CAPÍTULO III
PARTICIPANTES Y FUNCIONES EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 29. Para los efectos de las Normas, los titulares de las Entidades Públicas a través del OIC, son responsables de:

- I. Establecer y mantener actualizado el Modelo Estándar de Control Interno, previsto en el Capítulo Segundo del presente Título;
- II. Supervisar y autoevaluar periódicamente el funcionamiento del Sistema de Control Interno por nivel de responsabilidades, e informar anualmente el estado que guarda dicho sistema;
- III. Proponer y establecer acciones de mejora e implementarlas en las fechas y forma establecidas, en aras de fortalecer e impulsar el Sistema de Control Interno;
- IV. Aprobar las encuestas consolidadas por nivel de control, así como el informe anual del Sistema de Control Interno;
- V. Aprobar el PROTCI y, en su caso, su actualización, así como difundirlo a los responsables de su cumplimiento;
- VI. Privilegiar el autocontrol y los controles preventivos; y
- VII. Presentar al OIC y al órgano de gobierno, o su equivalente de ser el caso, las debilidades de control interno de mayor importancia y las acciones de mejora respectivas.

Artículo 30. En el caso de las Entidades, el Director General es quien realiza las funciones ejecutivas de acuerdo con sus atribuciones, será igualmente competente para conocer del cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno y de las acciones previstas en el PROTCI, para luego dar cuenta al máximo órgano de gobierno de la Entidad Pública.

Artículo 31. Todos los servidores públicos de las Entidades Públicas, incluido su titular, contribuirán al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

SECCIÓN I INFORME ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERINSTITUCIONAL

Artículo 32. Una vez al año los titulares de las Entidades Públicas realizarán, la autoevaluación del estado que guarda dicho Sistema, correspondiente al año inmediato anterior, y lo presentarán a la Contraloría antes del 31 de marzo de cada anualidad, con la finalidad de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 33. La autoevaluación de control interno que practiquen las Entidades Públicas deberá incorporar las observaciones, deficiencias o debilidades identificadas y los compromisos para su fortalecimiento.

Artículo 34. El Informe Anual del Sistema de Control Interno, se integra con los siguientes rubros:

- I. Aspectos relevantes derivados de la aplicación de las encuestas:

- a) Porcentaje de cumplimiento general, por nivel de responsabilidad en el Sistema de Control Interno Institucional y norma general;
- b) Elementos de control interno con mayor grado de cumplimiento, identificados por norma general y nivel de responsabilidad del Sistema de Control Interno Institucional, y
- c) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior, en relación con las esperadas; y

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma con las acciones de mejora comprometidas en el PROTCI.

Artículo 35. El PROTCI se anexará al informe anual y formará parte integrante del mismo.

SECCIÓN II AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Artículo 36. La autoevaluación por nivel de responsabilidad de control interno se realizará mediante la aplicación de las encuestas que para tal efecto implementen las Entidades Públicas, de acuerdo a los formatos que proporcione la Contraloría, por sí o por conducto del órgano de control interno o el área que haga sus veces.

Artículo 37. Los servidores públicos a cargo de cada nivel jerárquico que les corresponde, serán responsables de conservar la evidencia documental y electrónica en su caso, suficiente, competente, relevante y pertinente con la que acredite el resultado de las encuestas practicadas; así como de resguardarla y tenerla a disposición de los Órganos internos de control, Contraloría del Estado, Auditoría Superior del Estado, Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, según sea el caso.

Artículo 38. Las acciones de mejora que se incluyan en las encuestas consolidadas y en el PROTCI, deberán implementarse por las Entidades Públicas en los plazos propuestos para su fortalecimiento.

En el caso de que las mismas no sean ejecutadas en el ejercicio en que se propongan, deberán incorporarse en el PROTCI del año siguiente.

SECCIÓN III INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Artículo 39. El PROTCI incluirá las acciones de mejora determinadas en las encuestas consolidadas, debiéndose precisar las actividades y fechas específicas de inicio y de término de cada una, responsables directos de su implementación, medios de verificación y los resultados esperados.

Artículo 40. El seguimiento del PROTCI se realizará por los titulares de las Entidades Públicas a través de su respectiva área administrativa; asesorada de ser el caso, por el Órgano interno de control, por medio de un reporte de avance trimestral que contendrá lo siguiente:

I. Resumen de acciones de mejora comprometidas, en proceso y terminadas, así como su porcentaje de cumplimiento;

II. En su caso, descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas y propuestas de solución; y

III. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y resultados alcanzados en relación con los esperados.

Artículo 41. El reporte de avance trimestral será presentado al titular de la Entidad Pública, y en su caso al órgano de gobierno o su equivalente, con copia para el titular del OIC, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre del trimestre.

Artículo 42. La evidencia documental y electrónica en su caso, que acredite la implementación de las acciones de mejora y los avances reportados acerca del cumplimiento del PROTCI deberá ser suficiente, competente, relevante y pertinente y resguardada por los servidores públicos responsables, los cuales están obligados a ponerla a disposición de los órganos de control y fiscalizadores.

Artículo 43. Los titulares de los OIC o el área que haga sus veces, realizarán un informe de verificación al reporte de avance trimestral del PROTCI, que se presentará con firma autógrafa a la Contraloría, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación de cada reporte de avance.

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DEL INFORME ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 44. El Informe Anual del Sistema de Control Interno se integrará con los siguientes aspectos:

I. Aspectos relevantes de la aplicación de las encuestas.

a) Porcentaje del cumplimiento general, por nivel de control interno y por norma general;

b) Elementos de control con mayor grado de cumplimiento, identificados por norma general y nivel de control interno;

c) Debilidades o áreas de oportunidades detectadas;

II. Los resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas y reportadas en el PROTCI;

III. Cumplir con las acciones de mejora comprometidas dentro del término concedido para tal efecto; y

IV. Conclusiones y recomendaciones.

El PROTCI y los resultados de las encuestas se anexarán al Informe Anual y formarán parte integrante del mismo.

**TÍTULO TERCERO
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

**CAPÍTULO I
FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

Artículo 45. Los titulares de las Entidades Públicas, se asegurarán de que la metodología a instrumentar para la administración de riesgos contenga las etapas mínimas previstas en estas disposiciones y se constituya como una herramienta de gestión y proceso sistemático. Dichos titulares instruirán a las unidades administrativas a iniciar el proceso de administración de riesgos.

**CAPÍTULO II
ETAPAS MÍNIMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

Artículo 46. La metodología de administración de riesgos que adopten las Entidades Públicas, contendrá las etapas mínimas que se precisan a continuación, en el orden propuesto, las cuales se registrarán anualmente en una Matriz de Administración de Riesgos Institucional:

A) EVALUACIÓN DE RIESGOS. Los factores de riesgo que hayan 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:

- I. Una estimación de la importancia del riesgo;
- II. Una evaluación de la probabilidad de que se materialice el riesgo; y
- III. Un análisis de las medidas que conviene adoptar para su minimización.

De acuerdo a la evaluación del grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia, existen cuatro tipos de riesgos:

- a) De atención inmediata: Son los riesgos críticos que amenazan el logro de las metas y objetivos institucionales, y por lo tanto, pueden ser significativos por su grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia;
- b) De atención periódica: Son aquellos significativos, pero su grado de impacto es menor que los anteriores. Los controles deben ser evaluados y mejorados para asegurar que este tipo de riesgos de alta probabilidad de ocurrencia sean detectados antes de que se materialicen;
- c) De seguimiento: Son menos significativos, pero tienen un alto grado de impacto. Los Sistemas de Control Interno que enfrentan este tipo de riesgos deben ser revisados una o dos veces al año, para asegurarse que están siendo administrados correctamente y que su importancia no ha cambiado debido a modificaciones en las condiciones internas o externas de la Entidad Pública; y

d) Controlados: Estos riesgos son al mismo tiempo poco probables y de bajo impacto y requieren de un seguimiento y control mínimo, a menos que una evaluación posterior muestre un cambio sustancial y se trasladen a uno de mayor impacto y probabilidad de ocurrencia.

Analizada 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. 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.

Para la valoración del impacto y de la probabilidad de ocurrencia, los titulares de las Entidades Públicas, podrán utilizar metodologías, modelos y teorías basados en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias, proceso de jerarquía analítica y modelos probabilísticos, entre otros.

B) EVALUACIÓN DE CONTROLES. Se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Descripción de los controles existentes para administrar el riesgo;
- II. Descripción de los factores que sin ser controles promueven la aplicación de éstos;
- III. Descripción del tipo de control preventivo, correctivo o detectivo según sea el caso; y
- IV. Determinación acerca de si el control es suficiente, documentado y efectivo, y en caso contrario, si el mismo es deficiente, no documentado e ineficaz, o en su caso, inexistente.

C) VALORACIÓN FINAL DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES. Las Entidades Públicas establecerán los criterios necesarios para determinar la valoración final del impacto y la probabilidad de ocurrencia de un riesgo, así como su ubicación en el Mapa de Riesgo Institucional, a partir de la suficiencia, deficiencia o inexistencia de los controles para su erradicación, disminución o minimización.

D) MAPA DE RIESGOS.

Elaboración del Mapa de Riesgos Institucional. Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical.

La representación gráfica del Mapa de Riesgos puede variar por la metodología adoptada en la Entidad Pública, sin embargo, se homologará conforme a la clasificación prevista en este artículo, apartado A, fracción III, incisos a) al d) de las Normas.

E) DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONTROL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS. Las estrategias constituirán las opciones para administrar los riesgos basados en su valoración respecto a controles, permiten tomar decisiones y determinar las acciones de control. Algunas de las estrategias que pueden considerarse de manera independiente, interrelacionadas o en su conjunto, son las siguientes:

1. Evitar el riesgo. Es preventivo y se aplica antes de asumir cualquier riesgo. Se logra cuando al interior de los procesos se genera cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas;

2. Reducir el riesgo. Se aplica preferentemente antes de implementar otras medidas más costosas y difíciles. Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia, acciones de prevención y el impacto, acciones de contingencia, tales como la optimización de los procedimientos y la implementación de controles;

3. Asumir el riesgo. Se aplica cuando el riesgo se encuentra en un nivel que puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen; y

4. Transferir el riesgo. Implica que el riesgo se controle mediante la responsabilización de un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo.

A partir de las estrategias definidas, se describirán las acciones viables jurídica, técnica, institucional y presupuestalmente, tales como la implementación de políticas, optimización de programas, proyectos, procesos, procedimientos y servicios, entre otras.

CAPÍTULO III

SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 47. Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones en este rubro, se elaborará un Programa de Trabajo de Administración de Riesgo Institucional, el cual incluirá los riesgos, estrategias y acciones que se desprendan de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional; así como, unidad administrativa y responsable de implementación, fechas de inicio y de término, medios de verificación, los resultados esperados, fecha de autorización, nombre y firma del titular de la Entidad Pública.

Artículo 48. Los titulares de las Entidades Públicas difundirán la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucionales a los responsables de la implementación de las acciones previstas en el PROTAR.

Artículo 49. Los titulares de las Entidades Públicas presentarán trimestralmente al OIC y al órgano de gobierno, o su equivalente, de ser el caso, la actualización del PROTAR, la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucionales.

Artículo 50. El reporte de avances de las acciones del PROTAR se realizará trimestralmente, por el titular de las Entidades Públicas, quienes lo presentarán al OIC u órgano de gobierno, o su equivalente, de ser el caso, en la sesión ordinaria que corresponda al trimestre reportado; y contendrá al menos lo siguiente:

I. Resumen de acciones comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;

II. Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y la forma de resolverlas;

III. Resultados alcanzados en relación con los esperados; y

IV. Fecha de autorización, nombre y firma del titular de la Entidad Pública.

Artículo 51. La evidencia documental y electrónica en su caso, suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones comprometidas en el PROTAR y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 52. La Contraloría será competente para expedir los manuales, lineamientos, directrices, guías, metodologías, procedimientos o cualquier otro documento complementario que se requiera para dar cumplimiento a las Normas previstas en este Acuerdo; y será competente para interpretar para efectos administrativos cualquier aspecto relacionado con el mismo.

Artículo 53. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en el presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la materia, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 54. En todos los aspectos no previstos en las presentes Normas, será aplicable de manera supletoria la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Segundo. Los titulares de las Entidades Públicas generarán las inercias necesarias para el debido cumplimiento de este Acuerdo por parte de los servidores públicos y personal de su adscripción.

Así lo resolvió el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, ante los Ciudadanos Secretario General de Gobierno y Contralor del Estado, quienes lo refrendan.

JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)

ROBERTO LÓPEZ LARA
Secretario General de Gobierno
(RÚBRICA)

MARÍA TERESA BRITO SERRANO
Contralora del Estado
(RÚBRICA)



REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$22.00 |
| 2. Número atrasado | \$32.00 |
| 3. Edición especial | \$54.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$4.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,182.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$303.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,177.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

Atentamente
Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



S U M A R I O

SÁBADO 17 DE SEPTIEMBRE DE 2016
NÚMERO 28. SECCIÓN II
TOMO CCCLXXXVI

NORMAS Generales de Control Interno para la
Administración Pública del Estado de Jalisco. **Pág. 3**



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO