



ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación
Publicación
Vigencia
Expidió

2013/03/05
2013/03/20
2012/06/21
Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos,
Secretaría de la Contraloría
5076 "Tierra y Libertad"

Periódico Oficial



**VISIÓN
MORELOS**



GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 10, 11, FRACCIÓN IV, Y 23 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y CON BASE A LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las prioridades del Gobierno del Estado, es establecer los cimientos para consolidar la transparencia gubernamental a través de un sistema interno que enfatice las tareas de control, con el fin de mejorar el ejercicio del servicio público, siendo necesaria la participación de los titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal.

Para lograr con mayor eficacia los objetivos, metas, proyectos y programas de la Administración Pública del Estado de Morelos, resulta indispensable contar con un control interno eficaz que impulse la prevención, detección y en su caso permita la administración eficiente de posibles eventos que obstaculicen o impidan el logro de objetivos institucionales.

El objetivo y las líneas de acción del sistema del control interno, van encaminados a elevar la funcionalidad y eficiencia del servicio público, mediante el fortalecimiento del propio control interno, a fin de prevenir y terminar con prácticas de corrupción e impunidad en la Administración Pública Estatal.

La instrumentación y fortalecimiento del Control Interno de la Administración Pública, favorecerá la consecución de sus objetivos y metas, aumentando la eficacia de las políticas públicas, además de obtener información confiable, cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas y lo más importante, generar la confianza en la ciudadanía de que los recursos públicos se ejercen con honestidad y apego a la Ley.

Existen prácticas internacionales en materia de control interno cuya finalidad es para mejorar y transparentar la gestión gubernamental con la intención de alcanzar con una mayor eficacia y eficiencia los objetivos institucionales, lo que es sano y necesario para asimilar en nuestro entorno.





La práctica internacional de autoevaluación del control interno aplicada por la administración de cada unidad de la Administración Pública Estatal promoverá la mejora continua y la implementación de recomendaciones prácticas promovidas por los funcionarios y servidores encargados de las operaciones, generando mayores niveles de producción institucional e individual.

Por lo expuesto y que toda vez que compete al Poder Ejecutivo del Estado de Morelos expedir los Lineamientos que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control, así como de requerir la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de las facultades de control de la Administración Pública del Estado de Morelos, tengo a bien expedir los siguientes:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los Lineamientos Generales de Control Interno constituyen un esquema básico que da uniformidad a la apreciación conceptual y técnica que la persona titular de las Unidades de Gobierno de la Administración Pública del Estado de Morelos deberán aplicar en la materia, a la vez que orientan y sustentan las reglas a que se sujetarán, para alcanzar transparencia en la gestión pública, en el marco de la legalidad, la ética y la rendición de cuentas.

Artículo 2. Las personas titulares de las Unidades de Gobierno de la Administración Pública del Estado de Morelos, al establecer o actualizar el Sistema de Control Interno con los procedimientos de control específicos que se requieran, deberán apegarse a estos Lineamientos, considerando también su contexto específico.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. Contralorías Internas, a los Órganos Internos de Control de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal; estarán a cargo de un





servidor público denominado Contralor Interno, quien dependerá en sus funciones y en su plan general de trabajo de la Secretaría de la Contraloría, independientemente de las áreas a las que se adscriba su función;

II. Órganos Internos de Control, a las Contralorías Internas y las Comisarías Públicas o sus equivalentes adscritas a las Secretarías, Dependencias, Organismos Auxiliares y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal;

III. Control Interno, al proceso que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución;

IV. Lineamientos, a los establecidos en el presente Acuerdo;

V. Secretaría, a las Secretarías de la Contraloría;

VI. Comisario, a los Comisarios Públicos o sus equivalentes, Órganos Internos de Control adscritos en los Organismos Auxiliares y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal;

VII. Dependencias, a la Consejería Jurídica y la Secretaría de Administración;

VIII. Eficacia, al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, forma, calidad y cantidad;

IX. Eficiencia, al objetivo y metas programadas con la menor cantidad de recursos, y

X. Unidades, a las Secretarías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTROL INTERNO

Artículo 4. Es responsabilidad de la Administración Pública del Estado de Morelos, así como de sus Unidades concurrentemente con las personas titulares de las mismas, establecer y preservar el sistema de Control Interno requerido para el logro de los objetivos y metas, así como evaluar y supervisar su funcionamiento e implementar constantemente las acciones que conduzcan a su mejora.

Artículo 5. Los servidores públicos a que hace referencia el artículo anterior deberán considerar en su Sistema de Control Interno, dar prioridad en los





procesos de sus operaciones, al establecimiento de los controles preventivos, para disminuir actos u omisiones que pudieran afectar el servicio público.

Artículo 6. Corresponderá a la Secretaría, a través de los Órganos Internos de Control, conforme a sus atribuciones, supervisar y evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno el cual sería obligación de los Comisarios aplicarlo en las diferentes Unidades, para verificar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Artículo 7. La persona titular de cada uno de los Órganos Internos de Control, presentará ante la Secretaría, las evaluaciones y los informes correspondientes al funcionamiento del Sistema de Control Interno; dichos informes se presentarán de forma obligatoria en los periodos marcados en los Programas Anuales de Trabajo, no así en los casos donde se encontraran riesgos inminentes que necesiten ser enterados de inmediatos, los cuales podrán ser informados directamente a la Secretaría.

Artículo 8. Los Órganos Internos de Control, en coordinación con la Secretaría y los Comisarios, definirán la forma en que se presentarán las evaluaciones y los informes del funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Artículo 9. Las personas titulares de los Órganos Internos de Control deberán asesorar a los responsables de las operaciones a las diferentes Unidades, para lograr y mantener un Sistema de Control Interno eficiente.

Artículo 10. Corresponde a la Secretaría, interpretar para efectos administrativos el contenido del presente Acuerdo, así como proporcionar la asesoría que requieran los titulares de las Unidades, para su adecuada observancia.

CAPÍTULO III DE LOS OBJETIVOS Y EFICIENCIA DEL CONTROL INTERNO

Artículo 11. El Control Interno es un proceso que llevan a cabo las Unidades y el resto del personal cualquiera que sea su naturaleza laboral, y está diseñado





para proporcionar una seguridad razonable en el logro de sus objetivos, dentro de las siguientes categorías:

- I. Eficacia y Eficiencia de las Operaciones;
- II. Confiabilidad de los Informes Financieros y Operativos;
- III. Cumplimiento de las Disposiciones Legales, y
- IV. Protección de los Bienes Gubernamentales.

Artículo 12. Las personas titulares de las Unidades, al establecer o actualizar su Sistema de Control Interno, deberán considerar que:

- I. El Control Interno es un proceso, y contiene una serie de acciones que se extienden por todas las actividades sustantivas de las Unidades, es un medio utilizado para un fin, no un fin en sí mismo;
- II. El Control Interno es llevado a cabo por servidores públicos de las áreas sustantivas, no se comprende como Manuales de Políticas o Procedimientos, sino de individuos en cada nivel de la estructura de las Unidades, y
- III. El Control Interno está concebido para facilitar la consecución de objetivos sustantivos en cada una de las áreas de las Unidades.

CAPÍTULO IV LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Artículo 13. Los Lineamientos Generales de Control Interno son de carácter obligatorio para los titulares de las Unidades, y en base a ellos evaluarán, actualizarán y mejorarán su Sistema de Control Interno, que abarcará todas sus actividades y operaciones cotidianas, teniendo como propósito el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 14. Los Lineamientos Generales de Control Interno tienen por objeto:

- I. Reconocer y fortalecer el ambiente de control de las Unidades;
- II. Identificar los procesos básicos y de riesgo en las Unidades y la vinculación entre procedimientos;





- III. Definir e implementar las políticas y procedimientos que constituyan las actividades de Control;
- IV. Establecer sistemas de información y comunicación eficaces y eficientes;
- V. Ordenar actividades continuas de supervisión del Control Interno Institucional, y
- VI. Fortalecer la atención a los entes fiscalizadores.

Artículo 15. Los Lineamientos Generales de Control Interno puede ser de:

- I. Ambiente de control;
- II. Administración de riesgos;
- III. Actividades de control interno;
- IV. Información y comunicación, y
- V. Supervisión y mejora continua.

SECCIÓN PRIMERA

LINEAMIENTOS GENERALES DE AMBIENTE DE CONTROL

Artículo 16. Los Lineamientos Generales de Ambiente de Control son:

- I. Las personas titulares de las Unidades, deberán promover y mantener un ambiente de integridad, honradez, respeto y comportamiento ético que estimule e influya las actividades de los servidores públicos, para que cumplan con sus responsabilidades de control; asimismo, deberán actualizar y difundir su misión, visión, objetivos y metas, vigilando que sean congruentes en su funcionamiento;
- II. Las personas titulares de los Unidades deberán considerar este Lineamiento como la base para la aplicación de los demás Lineamientos, debido a que el mismo marca las pautas de comportamiento en las Unidades y tiene una influencia directa en el nivel de conciencia del personal respecto al control, y
- III. Es responsabilidad de las personas titulares de las Unidades, establecer, actualizar y exigir la observancia de los principios de ética y conducta a que deben sujetarse los servidores públicos de las Unidades, haciendo hincapié en los principios que rigen el servicio público y que se encuentran señalados en el acuerdo por el que se establecen dichos principios; así mismo, a fomentar el trabajo en equipo para lograr sus objetivos, y que los servidores públicos se





conduzcan en el desempeño de sus funciones con una actitud de compromiso y apoyo hacia el control interno, la transparencia y los valores éticos.

Artículo 17. Para proveer un adecuado Ambiente de Control se deben verificar los siguientes aspectos:

I. La Integridad y valores éticos.- Las personas titulares de las Unidades deberán implementar los mecanismos que garanticen que los servidores públicos conozcan y se apeguen a los principios de ética y conducta a que deben sujetarse en términos de la fracción III del artículo anterior, destacando los valores y compromisos en ellos indicados;

II. La autoridad y la responsabilidad.- Las personas titulares de las Unidades, deberán asignar a los servidores públicos la autoridad y responsabilidad para la ejecución de sus actividades, esto implica definir en forma clara sus objetivos y las políticas para asegurar que los servidores públicos los conozcan y entiendan;

III. La estructura organizacional.- Las personas titulares de las Unidades deben 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 la consecución de las metas y objetivos institucionales. La estructura organizacional debe definir claramente las áreas clave de autoridad y responsabilidad, preservando una adecuada segregación y delegación de funciones; así como la delimitación de facultades entre el personal que autorice, ejecute, vigile, evalúe, registre o contabilice las operaciones, 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;

IV. El clima de confianza en el trabajo.- Las personas titulares de las Unidades, deben fomentar un apropiado clima de confianza que asegure el adecuado flujo de información entre los servidores públicos para que éstos tomen con oportunidad las decisiones que les corresponde, se mejore la cooperación y la delegación de funciones, lo cual contribuirá al logro de sus objetivos y metas;

V. Los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos.- Las titulares de las Unidades, deberán vigilar que los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos estén elaborados conforme a la estructura





organizacional y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes y reglamentos que en cada caso sean aplicables, incluyéndose las actividades y procedimientos para todos los procesos sustantivos, así como la información que se genere; asimismo, deberán de estar debidamente autorizados y ser del conocimiento de los servidores públicos;

VI. Las políticas de recursos humanos.- Las personas titulares de las Unidades, deben asegurarse que existan los perfiles de puestos apropiados y se lleven a cabo los procedimientos adecuados para la contratación, capacitación, evaluación y promoción de los servidores públicos en apego a la normatividad aplicable; asimismo, deben mantener un adecuado clima organizacional, apoyándose en encuestas que apliquen periódicamente para cerciorarse de su estado, y

VII. El combate a la corrupción.- Las personas titulares, su estructura y todo el personal de las Unidades, deben combatir cualquier indicio de corrupción así como identificar las redes que pueden desarrollarse dentro y fuera de la organización, para estar en condiciones de disminuir y combatir este factor.

SECCIÓN SEGUNDA

LINEAMIENTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 18. Los titulares de las Unidades deberán asegurarse que éstas cuenten con objetivos, metas y programas institucionales acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento. Al contar con estos elementos, deberán llevar a cabo la identificación y evaluación de los riesgos críticos que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos, metas y programas, con el fin de establecer estrategias y fortalecer el Control Interno para su prevención y manejo, debiendo presentar ante la Secretaría, la situación que guardan los riesgos críticos identificados, así como la forma en que se están administrando. De no darse seguimientos a los riesgos identificados la Secretaría podrá realizar otro tipo de procedimientos ya establecidos, o dado caso, podrá practicar una auditoría integral a la Unidad de que se trate.

Artículo 19. En la identificación de los riesgos se deberá considerar el origen, las áreas involucradas, el monto, la antigüedad, el objetivo, la meta o programa que afecta, la problemática, y los riesgos o posibles efectos.





Artículo 20. El análisis y seguimiento de los riesgos relevantes será motivo de atención periódica por parte de la Secretaría, conforme a los presentes Lineamientos que rigen el funcionamiento de los mismos.

Artículo 21. El enfoque de un Sistema de Control Interno debe ser preferentemente preventivo, con la finalidad de anticiparse a que sucedan las acciones no deseadas o ineficientes que perjudiquen a las Unidades en el desarrollo de sus operaciones sustantivas, sin soslayar la visión detectiva y preventiva; asimismo deberán implementarse procedimientos y requisitos que deban observarse para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos.

Artículo 22. Los controles destinados a evitar o minimizar los riesgos deben ser dinámicos y estar en permanente cambio de acuerdo a los siguientes objetivos:

- I. Facilitar la construcción y toma de decisiones;
- II. Lograr la misión establecida;
- III. Optimizar los bienes y recursos;
- IV. Minimizar riesgos;
- V. Mejorar resultados, y
- VI. Eliminar la burocracia.

Artículo 23. El adecuado Análisis de Riesgos se realiza verificando los siguientes aspectos:

- I. Objetivos organizacionales globales y particulares.- 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 programas anuales y estratégicos de las Unidades, que sirve de base para determinar la forma en que estos riesgos van a ser minimizados;
- II. Identificación de riesgos.- En la que deben considerarse todas las transacciones significativas con otras instancias y las incidencias de irregularidades, así como los factores internos y externos que afectan a la organización en su conjunto y a los distintos niveles de la misma. Los métodos





de identificación de riesgos deben incluir la clasificación cuantitativa y cualitativa de las principales actividades, planes estratégicos y presupuestos, así como los hallazgos y observaciones informados por las diversas instancias fiscalizadoras, y

III. Administración del riesgo y cambio.- Una vez que los riesgos han sido identificados debe analizarse la probabilidad de que sucedan y sus posibles efectos; ello implica estimar la relevancia del riesgo y el impacto de su ocurrencia, así como decidir qué acciones tomar para administrarlos.

SECCIÓN TERCERA

LINEAMIENTOS GENERALES DE ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO

Artículo 24. Los titulares de las Unidades son responsables de establecer los procedimientos para que los servidores públicos ejecuten diariamente las funciones asignadas, se administren los riesgos para evitarlos o minimizarlos, así como la instrumentación y fortalecimiento del Control Interno que garantice 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.

Artículo 25. El adecuado Control Interno debe considerar los siguientes aspectos:

- I. La separación de tareas y responsabilidades.- Las funciones y responsabilidades relativas a la elaboración, revisión, autorización y registro de las operaciones deban ser asignadas preferentemente a servidores públicos diferentes, a efecto de procurar un equilibrio de autoridad y responsabilidad;
- II. La coordinación entre áreas.- Cada área debe operar coordinadamente e interrelacionarse con las restantes, a efecto de trabajar conjuntamente para lograr los objetivos y metas de las Unidades;
- III. La documentación.- La estructura del Sistema de Control Interno y todos sus procesos y operaciones, deben estar perfectamente documentados y disponibles para su verificación;





IV. Contar con niveles definidos de autorización.- Los actos y operaciones relevantes deben ser autorizados y ejecutados por servidores públicos de mandos medios y superiores y aquellos que estén considerados dentro del ámbito de sus competencias;

V. El registro oportuno y adecuado de las operaciones y hechos.- Las operaciones y otros eventos que afecten a las Unidades deben registrarse en el momento de su ocurrencia o lo más oportuno posible, para garantizar su relevancia y utilidad; asimismo, clasificarse adecuadamente para que puedan ser presentados en informes y estados financieros confiables e inteligibles, facilitando a los titulares la toma de decisiones;

VI. El acceso restringido a los recursos, activos y registros.- Debe existir los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios y al mobiliario y equipo que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado; los bienes deben ser oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros;

VII. La rotación de los servidores públicos en actividades claves.- Ningún servidor público debe tener a su cargo durante un tiempo prolongado, actividades que presenten una mayor probabilidad de irregularidades;

VIII. El control del sistema de información.- Los titulares deben llevar actividades de control en todo el proceso de obtención de información, desde la generación de los documentos fuente, hasta la obtención de los reportes o informes, así como su archivo y custodia;

IX. Los indicadores de desempeño.- Los titulares de las Unidades deben considerar el establecimiento y revisión de medidas e indicadores de desempeño. Estas medidas deben 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 deben contribuir a validar la propiedad e integridad de los indicadores de las áreas y del desempeño institucional;

X. La atención a entes fiscalizadores.- Los titulares de los Unidades deben definir o fortalecer los mecanismos de atención a los órganos de fiscalización internos y externos, vigilando en todo momento que esta sea eficiente y transparente, y





XI. Las funciones de contraloría interna.- La Contraloría Interna verificará el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, informando oportunamente su situación más aproximada al practicar los análisis, inspecciones y pruebas que considere en los distintos procesos de las Unidades.

APARTADO ÚNICO

CONTROL INTERNO EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 26. Los controles aplicables a las Tecnologías de la Información deben agruparse en dos categorías:

I. Controles generales.- Revisarán los procesos, estructuras organizacionales, procedimientos, prácticas y apego a metodologías del área de Tecnologías de Información o informática. Se deben revisar los aspectos generales de la función, mantenimiento de hardware y software, seguridad física y lógica y los planes para la continuidad de las operaciones o de contingencias, y

II. Controles de aplicación.- Revisarán los controles contenidos en los sistemas de información (aplicativos), específicamente los relacionados con el acceso a los sistemas, el ingreso de datos, con el procesamiento de las transacciones y sobre las salidas y distribución.

Artículo 27. El control de las Tecnologías de la Información tiene como objeto:

I. La protección y resguardos de los activos.- La información en los sistemas de información debe ser protegida contra accesos no autorizados y mantenerse actualizada;

II. Asegurar la integridad de los ambientes de los sistemas operativos generales que incluye la administración de la red y las operaciones;

III. Asegurar la integridad de los ambientes sensitivos y críticos del sistema de información, incluyendo información contable financiera y administrativa a través de:

a) La autorización en el ingreso.- Cada transacción debe ser autorizada e ingresada solo una vez;





b) Exactitud e integridad del procesamiento de las transacciones.- Todas las transacciones deben ser registradas e ingresadas en la computadora en el período correcto;

c) Contar con una confiabilidad de las actividades generales de procesamiento de información;

d) Tener la exactitud, integridad y seguridad de la información de salida;

e) Integridad de las bases de datos;

IV. Asegurar la eficiencia y efectividad de las operaciones de la función informática como objetivos operativos;

V. El cumplimiento de los requerimientos de los usuarios y de las políticas y procedimientos organizacionales, así como también de las leyes y reglamentaciones aplicables, entre otras, la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

VI. El desarrollo de planes de continuidad y recuperación de datos en caso de desastres, y

VII. El desarrollo de un plan de manejo, administración y respuesta a incidentes.

Artículo 28. La efectividad de los controles generales en conjunto con los controles específicos, logrará que un sistema cumpla con los requerimientos de sus usuarios, mismos que pueden ser de:

I. Soporte;

II. Alcance;

III. Funcionalidad;

IV. Utilidad;

V. Seguridad;

VI. Calidad de la información;

VII. Apoyo a objetivos institucionales;

VIII. Calidad técnica, y

IX. Servicio del área de tecnologías de la información.

SECCIÓN CUARTA LINEAMIENTOS GENERALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN





Artículo 29. Las personas titulares de las Unidades y los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán establecer las medidas que permitan que la información relevante que generen, sea adecuada para la toma de decisiones y el logro de sus objetivos, metas y programas, así como para cumplir con las distintas obligaciones y responsabilidades a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 30. La información debe ser identificada, capturada, procesada y comunicada en forma y dentro del tiempo indicado a los servidores públicos responsables de su atención, para que cumplan con sus respectivas responsabilidades. De esta forma, la información deberá obtenerse, clasificarse y comunicarse oportunamente a las instancias externas e internas procedentes.

Artículo 31. Las personas titulares de las Unidades deberán mantener los medios de comunicación con los servidores públicos adscritos a ellas, relacionados con la preparación de la información necesaria para la integración de los estados financieros o presupuestales, y la necesaria para la auditoría externa o interna, para conocer hechos que pudieran implicar omisiones o imprecisiones que afecten potencialmente su veracidad e integridad.

Artículo 32. El adecuado flujo de información y comunicación debe considerar los siguientes aspectos:

- I. El contenido y flujo de la información.- Los titulares de las Unidades y los servidores públicos de mandos medios y superiores, en el ámbito de sus atribuciones, deberán identificar y comunicar la información relevante en la forma y en los plazos establecidos en la normatividad aplicable, misma que deberá ser clara y con un grado de detalle ajustado al nivel de la toma de decisiones; asimismo, con un contenido apropiado, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad. El flujo de la información debe versar en todos los sentidos ascendente, descendente, horizontal y transversal;
- II. Los canales de comunicación.- Los que deben considerarse para que presenten un grado de apertura aceptable y eficacia adecuados a las necesidades de información internas y externas;





III. Los sistemas de información.- Se deben contar con este tipo de sistemas para permitir a los usuarios comprobar si se da cumplimiento a los programas estratégicos y operativos. Debe contarse con sistemas adecuados para proveer la información relativa al manejo del presupuesto y para determinar si las Unidades están alcanzando sus objetivos de conformidad con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, y

IV. La flexibilidad al cambio.- El sistema de información debe ser revisado y rediseñado cuando se detecten deficiencias en su funcionamiento, cuando las Unidades cambie su estrategia, misión, política, objetivos, metas o programas de trabajo.

SECCIÓN QUINTA

LINEAMIENTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Artículo 33. Es responsabilidad de las personas titulares de las Unidades contar con un Sistema de Control Interno idóneo y eficiente, así como mantener su actualización y fortalecerlo constantemente para conservarlo en un nivel óptimo y asegurar que funciona adecuadamente, por lo tanto periódicamente deben evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno y comunicar los resultados a la Secretaría. Para el caso de que la evaluación arroje que el Sistema no funciona adecuadamente, las personas titulares de las Unidades deberán, con oportunidad, proceder a su corrección y fortalecimiento.

Artículo 34. Independientemente de las revisiones y verificaciones que lleven a cabo las diversas instancias de fiscalización sobre el Control Interno de las Unidades, la actualización, fortalecimiento y supervisión del Sistema de Control Interno, es responsabilidad de las personas titulares de las mismas.

Artículo 35. Las observaciones y deficiencias de Control Interno comunicadas por las instancias de fiscalización deben ser atendidas con oportunidad y diligencia por parte de las áreas sustantivas correspondientes, contribuyendo con ello a la eficacia y eficiencia de los Sistemas de Control Interno.

Artículo 36. Las personas titulares de las Unidades y los demás servidores públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias, deben implementar las





acciones necesarias para el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, a fin de mantener y elevar su eficacia y eficiencia.

Artículo 37. El adecuado sistema de supervisión debe considerar los siguientes aspectos:

- I. Las evaluaciones independientes.- Éstas deberán proporcionar información valiosa sobre la efectividad de los controles internos y ser ejecutadas por el personal responsable de los propios procesos, en un ambiente objetivo de auto evaluación. Es importante considerar la capacidad de los servidores públicos para entender las distintas operaciones y los lineamientos que integran el Sistema de Control Interno, toda vez que de ello dependerá la calidad y profundidad de las evaluaciones. Dichas evaluaciones deberán documentarse a un nivel adecuado con el propósito de obtener la mayor utilidad de éstas;
- II. Un reporte de deficiencias.- El cual deberá estar basado en las deficiencias y propuestas de mejora del Sistema de Control Interno y dirigidos hacia quienes son los responsables directos de los procesos, para que directamente implementen las acciones que fortalezcan el Sistema de Control Interno;
- III. Los participantes y sus responsabilidades.- Independientemente de la responsabilidad que cada servidor público tiene dentro del Sistema de Control Interno, las personas titulares de las Unidades asumen las responsabilidades de conducir y coordinar las acciones necesarias para garantizar la instrumentación y operación eficaz del Control Interno, y
- IV. Las evaluaciones externas.- Las que se llevarán a cabo por los Órganos Internos de Control y por otras instancias fiscalizadoras. Las deficiencias que se determinen deben ser conocidas por el responsable de las funciones y por su superior inmediato; los asuntos de mayor importancia deberán ser conocidos por las personas titulares de las Unidades.

Artículo 38. La aplicación de los factores indicados en cada uno de los lineamientos, no limita que las personas titulares de las Unidades establezcan los que consideren necesarios, observando que sean congruentes y apegados con el objeto del presente Acuerdo.





CAPÍTULO V DE LOS INFORMES

Artículo 39. Las personas titulares de las Unidades deberán presentar informes a la Secretaría, de acuerdo a los periodos marcados en los Programas Anuales de Trabajo, el estado que guarda el Sistema de Control Interno, 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.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Las Unidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, implementarán el Control Interno a que se refiere el presente Acuerdo, de conformidad con las normas de control y fiscalización que al respecto emita la Secretaría de la Contraloría, así como las normas, políticas, lineamientos y programas que al respecto emita la Secretaría de Administración, ambas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

TERCERA. Se derogan todas las disposiciones normativas y administrativas del mismo o menor rango jerárquico, que contravengan al presente Acuerdo.

Dado en Casa Morelos, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los cinco días del mes de marzo de dos mil trece.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU
EL SECRETARIO DE GOBIERNO**





**JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN
EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA
JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y MONMANY
RÚBRICAS.**

