TOMO XLII LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, 10 DE MAYO DE 2015 No. 26

# BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

| LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO. | DIRECCION: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO | CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE REGISTRO DGC-No. 0140883 CARACTERÍSTICAS 315112816 |
|---|---|---|

## GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

### PODER EJECUTIVO

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**NORMAS** Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. ---- 1

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**MANUAL General de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF)** ---- 20

SECRETARÍA DE SALUD DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**REGLAMENTO de Integración y Funcionamiento del Comité Interinstitucional de Salud Bucal de Baja California Sur.** ---- 46

SECRETARÍA DE FINANZAS

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

**INFORMES** Trimestrales sobre la aplicación de los Recursos Federales, con ciclos de recursos 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 correspondiente al primer trimestre del 2015 del Sistema del Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Gestión de Proyectos) ---- 63

**INFORMES** Trimestrales sobre la aplicación de los Recurso Federales, con ciclos de recursos correspondiente al primer trimestre del 2015 del Sistema del Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Recursos a Nivel Fondo) ---- 114

H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

**DICTAMEN** Mediante el cual se autoriza el **Reglamento de Tránsito del Municipio de La Paz.** ---- 166

# NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

**ING. ISMAEL PEÑALOZA PINEDA, CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 16 FRACCIÓN XIII, 32 FRACCIONES I INCISOS A), B) Y II INCISOS C) Y H) DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ASÍ COMO LAS FACULTADES QUE ME OTORGAN LAS FRACCIONES II, IV, XIV Y XXIX DEL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que en el marco de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y dentro de las actividades asignadas a la Región Noroeste, se elaboraron las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal (NCGI-APE), que fueron aprobadas en el seno de la Primera Reunión Regional de Contralores, el 30 de marzo de 2006 y que debido a la necesidad de fortalecer y actualizar el sistema del control interno, en octubre de 2014 se elaboró el Proyecto de Normas Generales de Control Interno para el Sector Público.

**SEGUNDO.-** Que ante la necesidad de impulsar el desarrollo de una cultura de participación en las acciones de control en las actividades y resultados de la Administración Pública del Estado, con el propósito de afianzar la transparencia en la información y en las acciones del Gobierno del Estado, a través del cumplimiento de metas y objetivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, se crearon las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Baja California Sur (NGCI-APE-BCS), las cuales fueron publicadas el 20 de junio de 2007 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**TERCERO.-** Que de conformidad con el eje rector 4 del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2015, la mejora de los procesos gubernamentales debe ser una tarea continua. Las dependencias y entidades responden de manera sistemática al dinamismo del entorno político, económico y social, lo que implica la implementación de cambios, tanto estructurales, como normativos y operativos. En este caso, no es posible garantizar una actuación eficiente o apropiada, si el marco legal que rige a la autoridad no es aplicable a la realidad que viven los ciudadanos.

**CUARTO.-** Que en el rubro de calidad y transparencia gubernamental, existe la obligatoriedad de la Administración Pública Estatal de prever mecanismos permanentes de actualización y evaluación al desempeño, con la visión de una eficiente utilización de los recursos públicos, el transparente uso de los mismos y la calidad de los servicios que se proporcionan a la ciudadanía.

**QUINTO.-** Que es indispensable la expedición de nuevas disposiciones en materia de control interno, toda vez que han surgido cambios en la implementación del sistema de control interno y deben alinearse a las Normas de Control Interno para el Sector Público, unificando criterios en el control y la evaluación del mismo, logrando implementar los mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública, brindando asesoría y capacitación a los responsables del Control Interno de las Dependencias y Entidades, en el proceso previo y durante la implementación de estas Normas.

En este contexto, he tenido a bien expedir el siguiente:

# ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

## CAPÍTULO PRIMERO
## Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las disposiciones y normas generales que en materia de control interno deberán observar los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, con el fin de implementar los mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública, previniendo la corrupción.

Los titulares y demás servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, en sus respectivos ámbitos de actuación, actualizarán o implementarán el control interno con los procedimientos específicos y acciones que se requieran con apego a las presentes disposiciones y conforme a las circunstancias particulares de cada una de ellas.

**Artículo 2.-** Para los efectos de las presentes disposiciones se entenderá por:

**Contraloría:** A la Contraloría General del Estado de Baja California Sur.

**Dependencias:** A las señaladas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

**Enlace de Control Interno:** Es el encargado de realizar las evaluaciones independientes, con base en los criterios normativos, con el propósito de informar sobre la eficacia en el cumplimiento de las metas y objetivos, evaluar las competencias de los Titulares de las Unidades Administrativas, así como contribuir a la evaluación general del personal de la institución, la eficiencia en la utilización de recursos, así como el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y contractuales aplicables.

**Entidades:** A las referidas en el artículo 4 y Título tercero de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

**La Administración:** Los responsables de las unidades administrativas; los cuales son directamente responsables de todas las actividades de la institución. Lo anterior incluye el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno.

**Manual de Organización:** Documento que contiene de forma ordenada y sistemática la información sobre el marco jurídico-administrativo, atribuciones, organización, objetivo y funciones de la Dependencia o Entidad, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación, asimismo, contiene organigramas que describen en forma

gráfica la estructura de organización, constituyéndose en un instrumento de apoyo administrativo, que describa las relaciones orgánicas que se dan entre los elementos de la estructura organizacional.

**Manual de Procedimiento:** Documento que contiene de forma ordenada, detallada y sistemática e integral todas las descripciones de actividades a seguir en la realización de las funciones del personal de una unidad administrativa, que incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

**Titulares de Dependencias o Entidades:** Los Secretarios del Ramo, el Oficial Mayor, el Procurador General de justicia y el Contralor General del Estado, en el caso de las Dependencias o su equivalente en el caso de las Entidades.

**Unidades Administrativas:** Las comprendidas desde las oficinas de los Titulares de los Directores, coordinadores, jefes de departamento o equivalentes.

**Artículo 3.-** El Control Interno se define como un proceso llevado a cabo por los Órganos de Gobierno, Titulares y Jefes de las Áreas o Unidades Administrativas y demás Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas, así como la salvaguarda de los recursos públicos y prevenir la corrupción.

## CAPÍTULO SEGUNDO
## De los responsables de su aplicación, seguimiento y vigilancia

**Artículo 4.-** Es responsabilidad de los titulares de las Dependencias y Entidades, establecer y mantener el Sistema de Control Interno Institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de sus objetivos y metas, evaluar y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones para su mejora continua, así mismo, establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las normas. La Contraloría conforme a sus atribuciones, verificará el cumplimiento del presente Acuerdo, mediante la evaluación de control interno que deberá realizarse cuando menos una vez por año. Una vez dados a conocer los resultados de las evaluaciones, se llevarán a cabo para su seguimiento, reuniones trimestrales para verificar los avances y su cumplimiento.

**Artículo 5.-** El control interno debe ser desarrollado e instrumentado en atención a las circunstancias y operaciones particulares de cada Dependencia y Entidad, su aplicación y operación serán en función de apoyar el logro de los objetivos institucionales.

**Artículo 6.-** El marco legal aplicable en la prestación de los servicios y la realización de trámites es la base del control interno institucional, tanto en su entorno general de operación como en los procesos y actividades específicas establecidas en instrumentos de creación. De manera similar actúan la reglamentación y normas técnicas aplicables a la gestión enfocada al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la rendición de cuentas.

**Artículo 7.-** Las Contralorías Internas serán las encargadas de realizar las evaluaciones independientes, con el propósito de informar sobre la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, evaluar la eficiencia en la utilización de los recursos públicos, auditar la información financiera y de gestión producida y el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, contractuales aplicables, tales como sus reglamentos internos, manuales de organización y de procedimientos.

## CAPÍTULO TERCERO
## Normas Generales de Control Interno

**Artículo 8.-** Las Normas Generales de Control Interno establecen los criterios básicos y necesarios para evaluar el diseño, implementación y eficacia operativa del Control Interno en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y determinar si el Control Interno es apropiado y suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales, por lo cual deberán ser aplicadas a todos los aspectos del accionar gubernamental y a partir de éstas, las Dependencias y Entidades, establecerán y, en su caso, actualizarán las políticas, procedimientos y sistemas específicos de control interno que se ajusten al marco normativo y a las circunstancias específicas de la dependencia o entidad de la administración pública del Estado.

**Artículo 9.-** Las Normas Generales de Control Interno, son aplicables a todas las categorías de objetivos: de operación, de informes y de cumplimiento. Sin embargo, su enfoque no es limitativo, ni pretende interferir o contraponerse con el marco jurídico y normativo aplicable. Por el contrario, procuran el cumplimiento cabal del marco jurídico que deben observar las Dependencias y Entidades. En la implementación de estas Normas, los Titulares de las Unidades Administrativas asumen la responsabilidad de diseñar las políticas y procedimientos que se ajusten al marco jurídico y normativo y a las circunstancias específicas de la institución, y al Plan Estatal de Desarrollo, así como de incluirlos como una parte inherente a sus operaciones.

## CAPÍTULO CUARTO
## Componentes del Control Interno

**Artículo 10.-** Cada dependencia y entidad cuenta con un mandato particular, del que derivan atribuciones y obligaciones concretas. Dentro de ese marco de facultades y obligaciones, cada Dependencia y Entidad, formula objetivos de control interno para asegurar de modo razonable que sus objetivos institucionales, contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo, serán alcanzados de manera eficaz, y eficiente de la gestión pública.

El Titular, con el apoyo de los responsables de las Unidades Administrativas, debe establecer objetivos de control interno a nivel institución, unidad, función y actividades específicas. Todos los servidores públicos en sus respectivos ámbitos de acción aplican el control interno para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.

Aunque existen diferentes maneras de representar al control interno, estas Normas Generales de Control Interno lo definen como una estructura jerárquica de 5 componentes, 17 principios.

**Artículo 11.-** Los cinco componentes deben ser diseñados e implementados efectivamente y deben operar en conjunto y de manera sistémica, para que el control interno sea apropiado. Los cinco componentes de control interno son los requisitos necesarios que debe cumplir una institución para alcanzar sus objetivos institucionales. Estos son:

- *Ambiente de Control.*
- *Administración de Riesgos.*
- *Actividades de Control.*

- *Información y Comunicación.*
- *Supervisión.*

**Artículo 12.-** Los 17 principios respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado (es decir: eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, marco jurídico y mandato de la institución).

## CAPITULO QUINTO
## Ambiente de Control

**Artículo 13.-** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar a los servidores públicos en la consecución de los objetivos institucionales.

**Artículo 14.- Principio 1.** El Titular de la Dependencia o Entidad, y la administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción, para esto, deberán apegarse al Código Ético de Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Sin una sólida actitud de respaldo de los Titulares y mandos directivos para el control interno, la identificación de riesgos puede quedar incompleta, la respuesta a los riesgos puede ser inapropiada, las actividades de control pueden no ser diseñadas o implementadas apropiadamente, la información y las comunicaciones pueden debilitarse; asimismo, los resultados de la supervisión pueden no ser comprendidos o pueden no servir de base para corregir las deficiencias detectadas.

**Artículo 15.- Principio 2.** El Titular de la Dependencia o Entidad es responsable de supervisar el funcionamiento del control interno institucional, a través de las unidades que establezca para tal efecto.

El Titular de la Dependencia o Entidad, es responsable de establecer una estructura de supervisión adecuada en función del marco jurídico aplicable y la estructura y características de la Dependencia o Entidad. Por lo general, la supervisión del control interno recae en el área de unidad establecida, quien reporta de sus hallazgos al propio Titular de la Dependencia o Entidad, así como a la administración. Los informes y hallazgos reportados son la base para la corrección de las deficiencias detectadas.

En la selección del Enlace de Control Interno, el Titular de la Dependencia o Entidad, debe considerar el conocimiento necesario respecto de la institución, los conocimientos especializados pertinentes, su neutralidad, independencia y objetividad técnica requeridos para cumplir con las responsabilidades de supervisión de la institución.

El Enlace de Control Interno, debe demostrar además la pericia requerida para supervisar, deliberar y evaluar el control interno de la institución. Las capacidades que se esperan de todos los miembros de un Enlace de Control Interno, debe incluir la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, el liderazgo, el pensamiento crítico, la resolución de problemas y competencias especializadas en prevención, disuasión y detección de faltas a la integridad y corrupción.

Conforme al marco normativo aplicable, la Dependencia o Entidad también debe considerar la inclusión de miembros independientes al Enlace de Control Interno. El Enlace de Control Interno debe revisar a detalle y cuestionar las actividades realizadas por la administración, debe presentar puntos de vista alternativos y debe tomar acción ante irregularidades, probables o reales. Los miembros independientes que cuentan con la pericia pertinente deben proporcionar valor a través de su evaluación imparcial de la institución y de sus operaciones.

**Artículo 16. Principio 3.** El Titular de la Dependencia o Entidad, debe autorizar, con apoyo de la administración y conforme al marco jurídico y normativo aplicable, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

La administración debe evaluar el apego a las normas de conducta en todos los niveles de la institución. Para asegurar que las normas de conducta se aplican eficazmente, la administración debe evaluar las directrices, actitudes y conductas de los servidores públicos y los equipos. Las evaluaciones pueden consistir en autoevaluaciones o evaluaciones independientes. El Titular de la Dependencia o Entidad, deben evaluar el apego de la administración al Código Ético de Conducta del Estado, así como el cumplimiento general en la Dependencia o Entidad.

La administración debe desarrollar y actualizar la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, y debe asignar estas responsabilidades a las distintas unidades para fomentar que la institución cumpla con el marco jurídico aplicable; brinde información confiable y de calidad; prevenga, disuada y detecte actos de corrupción, y alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica. Con base en la naturaleza de la responsabilidad asignada, la administración debe seleccionar el tipo y el número de unidades, así como las direcciones, divisiones, oficinas y demás instancias dependientes.

**Artículo 17. Principio 4.** La administración, con el apoyo de las unidades establecidas para tal efecto, es responsable de promover los medios necesarios para contratar, capacitar, evaluar y retener profesionales competentes.

La administración debe establecer expectativas de competencia profesional sobre los puestos clave y los demás cargos institucionales para ayudar a la institución a lograr sus objetivos. La competencia profesional es el conjunto de conocimientos y capacidades comprobables de un servidor público para llevar a cabo sus responsabilidades asignadas. Los servidores públicos requieren de conocimientos, destrezas y habilidades pertinentes al ejercicio de sus cargos, los cuales son adquiridos en gran medida con la experiencia profesional, la capacitación y las certificaciones profesionales.

El personal debe poseer y mantener un nivel de competencia profesional que le permita cumplir con sus responsabilidades, así como entender la importancia y eficacia del control interno. El sujetar a los servidores públicos a las políticas definidas para la evaluación de las competencias profesionales del personal es crucial para atraer, desarrollar y retener a los servidores públicos. La administración debe evaluar la competencia profesional del personal en toda la institución, lo cual contribuye a la obligación institucional de rendición de cuentas. La administración debe actuar, tanto como sea necesario, para identificar cualquier desviación a las políticas establecidas para la competencia profesional. El Enlace de Control Interno, debe evaluar las competencias de los Titulares de las Unidades Administrativas, así como contribuir a la evaluación general del personal de la institución.

Los Titulares de la Dependencia y Entidad con apoyo de la administración deben:

I. Seleccionar y contratar. Efectúa procedimientos para determinar si un candidato en particular se ajusta a las necesidades de la institución y tiene las competencias profesionales para el desempeño del puesto.

II.Capacitar. Permite a los servidores públicos desarrollar competencias profesionales apropiadas para los puestos clave, refuerza las normas de conducta, difunde el programa/política de integridad y brinda una formación basada en las necesidades del puesto.

III.Guiar. Provee orientación en el desempeño de los servidores públicos con base en las normas de conducta, el programa/política de integridad y las expectativas de competencia profesional; alinea las habilidades y pericia individuales con los objetivos institucionales, y ayuda al personal a adaptarse a un ambiente cambiante.

IV.Retener. Provee incentivos para motivar y reforzar los niveles esperados de desempeño y conducta deseada, incluida la capacitación y certificación correspondiente.

**Artículo 18.- Principio 5.** La administración, con el apoyo de las unidades establecidas para tal efecto, debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.

La administración, con el apoyo de las unidades establecidas para tal efecto, debe evaluar el desempeño del control interno en las Dependencias y Entidades y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.

La administración debe responsabilizar a las organizaciones de servicios que contrate por las responsabilidades de control interno relacionadas con las actividades que realicen. La administración puede contratar servicios de terceros de conformidad con el marco jurídico y normativo aplicable. La administración debe comunicar a las organizaciones de servicios los objetivos institucionales y sus riesgos asociados, las normas de conducta de la institución, el papel de la organización de servicios dentro de la estructura organizacional, las responsabilidades asignadas y las expectativas de competencia profesional correspondiente a sus funciones, lo que contribuirá a que la organización de servicios desempeñe apropiadamente sus responsabilidades de control interno.

La administración, bajo la supervisión del Enlace de Control Interno, debe tomar acciones correctivas cuando sea necesario fortalecer la estructura para la asignación de responsabilidades y la rendición de cuentas. Estas acciones van desde la retroalimentación informal proporcionada por los supervisores hasta acciones disciplinarias implementadas por los órganos supervisores, dependiendo de la relevancia de las deficiencias identificadas en el control interno.

La administración es responsable de evaluar las presiones sobre el personal para ayudar a los servidores públicos a cumplir con sus responsabilidades asignadas, en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa/política de integridad. La administración debe ajustar las presiones excesivas utilizando diferentes herramientas, como distribuir adecuadamente las cargas de trabajo, redistribuir los recursos o tomar las decisiones pertinentes para corregir la causa de las presiones, entre otras.

## CAPITULO SEXTO
## Administración de Riesgos

**Artículo 19.-** Después de haber establecido un ambiente de control efectivo, la administración debe evaluar los riesgos que enfrenta la institución para el logro de sus objetivos. Esta evaluación proporciona las bases para el desarrollo de respuestas al riesgo apropiadas. La administración debe evaluar los riesgos que enfrenta la institución tanto de fuentes internas como externas.

**Artículo 20.- Principio 6.** El Titular, con el apoyo de la administración, debe formular un plan estratégico que de manera coherente y ordenada oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato institucional y su marco legal, asegurando además que dicha planificación estratégica contempla la alineación institucional al Plan Estatal de Desarrollo y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.

Al elaborar el plan estratégico de la institución, armonizado con su mandato y con todos los documentos pertinentes de acuerdo con su marco legal, el Titular con el apoyo de la administración, deberá asegurarse de que los objetivos y metas específicas contenidas en el mismo son claras y que permiten la identificación de riesgos y la definición de la tolerancia al riesgo en los diversos procesos que realiza la institución.

**Artículo 21.- Principio 7.** La administración, con el apoyo de las unidades establecidas para tal efecto, deben identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.

La administración debe identificar riesgos en toda la institución para proporcionar una base para analizarlos. La evaluación de riesgos es la identificación y análisis de riesgos asociados con el mandato institucional, su plan estratégico, los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Sectoriales, Especiales y demás planes y programas aplicables de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica, y de conformidad con el marco jurídico y normativo aplicables. Lo anterior formará la base que permite diseñar respuestas al riesgo.

**Artículo 22.- Principio 8.** La administración, con el apoyo de las unidades establecidas para tal efecto, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de fraudes, abuso, corrupción y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la institución.

**Artículo 23.- Principio 9.** La administración, con el apoyo de las unidades establecidas para tal efecto, debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno institucional.

Para identificar riesgos, la administración debe considerar los tipos de eventos que impactan a la institución. Esto incluye tanto el riesgo inherente como el riesgo residual. El riesgo inherente es el riesgo que enfrenta la institución cuando la administración no responde ante el riesgo. El riesgo residual es el riesgo que permanece después de la respuesta de la administración al riesgo

inherente. La falta de respuesta por parte de la administración a ambos riesgos puede causar deficiencias graves en el control interno.

La administración debe considerar todas las interacciones significativas dentro de la institución y con las partes externas, cambios en su ambiente interno y externo y otros factores, tanto internos como externos, para identificar riesgos en toda la institución. Los factores de riesgo interno pueden incluir la compleja naturaleza de los programas de la institución, su estructura organizacional o el uso de nueva tecnología en los procesos operativos. Los factores de riesgo externo pueden incluir leyes, regulaciones o normas profesionales nuevas o reformadas, inestabilidad económica, cambios de administración o desastres naturales potenciales. La administración debe considerar esos factores tanto a nivel institución como a nivel de transacciones a fin de identificar de manera completa los riesgos que afectan el logro de los objetivos.

Los métodos de identificación de riesgos pueden incluir una priorización cualitativa y cuantitativa de actividades, previsiones y planificación estratégica, así como la consideración de las deficiencias identificadas a través de auditorías y otras evaluaciones, entre otros.

La administración debe analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia, lo cual provee la base para responder a éstos. La relevancia se refiere al efecto sobre el logro de los objetivos.

La administración debe estimar la relevancia de los riesgos identificados para evaluar su efecto sobre el logro de los objetivos, tanto a nivel institución como a nivel transacción. La administración debe estimar la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza de riesgo. La magnitud de impacto se refiere a la magnitud probable de deficiencia que podría resultar de un riesgo y es afectada por factores tales como el tamaño, la frecuencia y la duración del impacto del riesgo. La probabilidad de ocurrencia se refiere a la posibilidad de que un riesgo se materialice.

**Artículo 24.-** Los riesgos pueden ser analizados sobre bases individuales o agrupados dentro de categorías de riesgos asociados, los cuales son analizados de manera colectiva. Independientemente de si los riesgos son analizados de forma individual o agrupada, la administración debe considerar la correlación entre los distintos riesgos o grupos de riesgos al estimar su relevancia. La metodología específica de análisis de riesgos utilizada puede variar según la institución, su mandato y misión, y la dificultad para definir, cualitativa y cuantitativamente, las tolerancias al riesgo.

**Artículo 25.-** La administración debe diseñar respuestas a los riesgos analizados de tal modo que los riesgos se encuentren dentro de la tolerancia al riesgo definida para los objetivos. La administración debe diseñar todas las respuestas de riesgo para los riesgos analizados con base en la relevancia del riesgo y la tolerancia al riesgo establecida. Estas respuestas al riesgo pueden incluir:

a)Aceptar. Ninguna acción es tomada para responder al riesgo con base en su importancia.

b)Evitar. Se toman acciones para detener el proceso operativo o la parte que origina el riesgo.

c)Mitigar. Se toman acciones para reducir la probabilidad / posibilidad de ocurrencia o la magnitud del riesgo.

d)Compartir. Se toman acciones para transferir o compartir riesgos institucionales con partes externas, como la contratación de pólizas de seguros.

**Artículo 26.-** Con base en la respuesta al riesgo seleccionada, la administración debe diseñar acciones específicas para responder a los riesgos analizados. La naturaleza y alcance de las acciones de la respuesta a los riesgos depende de la tolerancia al riesgo definida. Operar dentro de una tolerancia definida provee mayor garantía de que la institución alcanzará sus objetivos. Los indicadores del desempeño son usados para evaluar si las acciones de respuesta al riesgo permiten a la institución operar dentro de las tolerancias definidas. Cuando las acciones de respuesta al riesgo no permiten a la institución operar dentro de las tolerancias al riesgo definidas, la administración debe revisar las respuestas al riesgo y/o reconsiderar las tolerancias al riesgo definidas. La administración debe efectuar evaluaciones periódicas de riesgos con el fin de asegurar la efectividad de las acciones de respuesta.

**Artículo 27.-** La administración, debe considerar la probabilidad de ocurrencia de actos corruptos, fraudes, abuso y otras irregularidades que atentan contra la apropiada salvaguarda de los bienes y recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos.

La corrupción por lo general implica la obtención ilícita por parte de un servidor público de algo de valor, a cambio de la realización de una acción ilícita o contraria a la integridad.

La administración, así como todos los servidores públicos en sus respectivos ámbitos de competencia, deben considerar el riesgo potencial de actos corruptos y contrarios a la integridad en todos los procesos que realicen, incluyendo los más susceptibles como son ingresos, adquisiciones, obra pública, remuneraciones, entre otros, e informar oportunamente a la administración y al Enlace de Control Interno, sobre la presencia de dichos riesgos.

**Artículo 28.-** La administración debe considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir en la institución, para proporcionar una base para la identificación de estos riesgos. Entre los más comunes tipos de corrupción se encuentran, entro otros:

Además de la corrupción, la administración debe considerar que pueden ocurrir otras transgresiones a la integridad, por ejemplo el desperdicio o el abuso. El desperdicio es el acto de usar o gastar recursos de manera exagerada, extravagante o sin propósito. El abuso involucra un comportamiento deficiente o impropio, contrario al comportamiento que un servidor público prudente podría considerar como una práctica operativa razonable y necesaria, dados los hechos y circunstancias. Esto incluye el abuso de autoridad o el uso del cargo para la obtención de un beneficio ilícito para sí o para un tercero.

**Artículo 29.-** Como parte de la evaluación de riesgos o un proceso similar, la administración debe identificar cambios que puedan impactar significativamente al control interno. La identificación, análisis y respuesta al cambio es parte del proceso regular de evaluación de riesgos. Sin embargo, el cambio debe ser discutido de manera separada, porque es crítico para un control interno apropiado y eficaz, y puede ser usualmente pasado por alto o tratado inadecuadamente en el curso normal de las operaciones.

**Artículo 30.-** Como parte de la evaluación de riesgos, la administración debe analizar y responder a los cambios identificados y a los riesgos asociados con dichos cambios, con el propósito de mantener un control interno apropiado. Los cambios en las condiciones que afectan a la institución y su ambiente usualmente requieren cambios en el control interno, ya que los cambios pueden generar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales. La administración debe analizar y responder oportunamente al efecto de los

cambios identificados en el control interno, mediante su revisión oportuna para asegurar que es apropiado y eficaz.

## CAPITULO SÉPTIMO
## Actividades de Control

Son las acciones que establece la administración mediante políticas y procedimientos, para alcanzar los objetivos y responder a los riesgos en el control interno, lo cual incluye los riesgos de corrupción y los de sistemas de información institucional.

**Artículo 31.-** ***Principio 10.*** La administración, con el apoyo de las unidades establecidas para tal efecto, debe diseñar, actualizar garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales y responder a los riesgos. En este sentido, los mandos superiores y medios de cada Unidad Administrativa son responsables de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.

**Artículo 32.-** ***Principio 11.*** La administración, con el apoyo de las unidades establecidas para tal efecto, debe diseñar el sistema de información institucional y las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.

**Artículo 33.-** ***Principio 12.*** La administración, con el apoyo de las unidades establecidas para tal efecto, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimiento y otros medios de similar naturaleza. En este sentido, los mandos superiores y medios son responsables de que en su Unidad Administrativa se encuentren documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control, las cuales deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.

**Artículo 34.-** ***Principio 13.*** La administración, con el apoyo de las unidades establecidas para tal efecto, debe implantar los medios que permitan a su Unidad Administrativa elaborar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión financiera.

**Artículo 35.-** ***Principio 14.*** La administración, con el apoyo de las unidades establecidas para tal efecto, es responsable de que su Unidad Administrativa comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.

**Artículo 36.-** ***Principio 15.*** La administración, con el apoyo de las unidades establecidas para tal efecto, es responsable de que su Unidad Administrativa comunique externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.

**Artículo 37.-** ***Principio 16***. La administración, con el apoyo de las unidades establecidas para tal efecto, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, en todas las unidades administrativas de la institución. Conforme a las mejores prácticas en la materia, en dichas actividades de supervisión contribuye generalmente el área de auditoría interna, la que reporta sus resultados directamente al Titular de la Dependencia o Entidad.

**Artículo 38.-** ***Principio 17.*** La administración, con el apoyo de las unidades establecidas para tal efecto, es responsable de corregir oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.

## CAPITULO OCTAVO
## Información y Comunicación

**Artículo 39.-** La administración usa información de calidad para respaldar el control interno. La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos institucionales. La administración requiere tener acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos.

**Artículo 40.-** La administración debe diseñar un proceso que considere los objetivos institucionales y los riesgos asociados a éstos, para identificar los requerimientos de información necesarios para alcanzar los objetivos y enfrentar los riesgos. Los requerimientos de información deben considerar las expectativas de los usuarios internos y externos, así mismo, debe definir los requisitos de información con puntualidad suficiente y apropiada, y con la especificidad requerida para el personal pertinente.

**Artículo 41.-** La administración debe identificar los requerimientos de información en un proceso continuo que se desarrolla en todo el control interno. Conforme ocurre un cambio en la institución, en sus objetivos y riesgos, la administración debe modificar los requisitos de información según sea necesario para cumplir con los objetivos y hacer frente a los riesgos modificados.

**Artículo 42.-** La administración debe obtener datos relevantes de fuentes confiables tanto internas como externas, de manera oportuna, y en función de los requisitos de información identificados y establecidos. Los datos relevantes tienen una conexión lógica con los requisitos de información identificados y establecidos. Las fuentes internas y externas confiables proporcionan datos que son razonablemente libres de errores y sesgos, y representan fielmente lo que declaran representar. La administración debe evaluarlos datos provenientes de fuentes internas y externas, para asegurarse de que son confiables. Las fuentes de información pueden relacionarse con objetivos operativos, financieros o de cumplimiento. La administración debe obtener los datos en forma oportuna con el fin de que puedan ser utilizados de manera apropiada, y su uso debe ser supervisado.

**Artículo 43.-** La administración debe procesar los datos obtenidos y transformarlos en información de calidad que apoye al control interno. Esto implica procesar los datos y convertirlos en información y, a continuación, evaluar la información procesada para asegurar que se trata de información de calidad. La información de calidad debe cumplir con los requisitos de información identificados cuando proviene de fuentes confiables. La información de calidad debe ser apropiada, veraz, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna. La administración debe considerar estas características, así como los objetivos de procesamiento de información, al evaluar la información procesada; también debe efectuar revisiones cuando sea necesario, a fin de garantizar que la información es de calidad.

**Artículo 44.-** La administración debe comunicar información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las líneas de reporte y autoridad para permitir que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos, enfrentamiento de riesgos, prevención de la corrupción y apoyo al control interno. En estas comunicaciones, la administración debe asignar responsabilidades de control interno para estas funciones clave.

**Artículo 45.-** La administración debe comunicar información de calidad externamente a través de las líneas de reporte. De ese modo, las partes externas pueden contribuir a que la institución alcance sus objetivos institucionales y enfrente sus riesgos asociados. La administración debe incluir en esta información la comunicación relativa a los eventos y actividades que impactan el control interno.

Los Titulares de las Dependencias y Entidades deben llevar a cabo las actividades conducentes al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, en el sentido de asegurar el funcionamiento adecuado de la oficina encargada de su coordinación, así como de los Enlaces de información de cada Dependencia y Entidad, de igual manera, cumplir las responsabilidades inherentes; la clasificación y confidencialidad de la información; organización de los archivos; protección de los datos personales y atención oportuna de las solicitudes recibidas. Tienen la obligación de asegurar la información mediante la cual se comunica a los Enlaces de Control Interno, o en su caso, las Contralorías Internas, las actividades relevantes de la Dependencia o Entidad, sobre los hechos materiales que puedan afectar la situación financiera y de operación.

## CAPÍTULO NOVENO
## Supervisión

**Artículo 46.-** Finalmente, dado que el control interno es un proceso dinámico que tiene que adaptarse continuamente a los riesgos y cambios a los que se enfrenta la institución, la supervisión del control interno es esencial para contribuir a asegurar que el control interno se mantiene alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, el marco legal aplicable, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos, todos ellos en constante cambio. La supervisión del control interno permite evaluar la calidad del desempeño en el tiempo y asegura que los resultados de las auditorías y de otras revisiones se atiendan con prontitud. Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

**Artículo 47.-** La administración debe supervisar el control interno a través de un monitoreo permanente y evaluaciones. El monitoreo permanente está integrado a las operaciones de la institución, se realiza continuamente y responde a los cambios.

**Artículo 48.-** La administración conserva la responsabilidad de supervisar si el control interno es eficaz y apropiado para los procesos asignados a las organizaciones de servicios. La administración debe utilizar el monitoreo permanente, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas para obtener una seguridad razonable sobre la efectividad operativa de los controles internos de las organizaciones de servicios sobre el proceso asignado. Estas actividades de seguimiento relacionadas con las organizaciones de servicios pueden ser realizadas ya sea por la propia administración, o por personal externo, y revisadas posteriormente por la administración.

**Artículo 49.-** La administración debe evaluar y documentar los resultados de las autoevaluaciones y de las evaluaciones independientes para identificar problemas en el control interno. La administración debe utilizar estas evaluaciones para determinar si el control interno es eficaz y apropiado. Las diferencias entre los resultados de las actividades de supervisión y las bases de referencia pueden indicar problemas de control interno, incluidos los cambios al control interno no documentados o posibles deficiencias de control interno.

**Artículo 50.-** La administración debe poner en práctica y documentar en forma oportuna las acciones para corregir las deficiencias de control interno. Dependiendo de la naturaleza de la

deficiencia, la unidad establecida o la administración deben revisar la pronta corrección de las deficiencias, comunicar las medidas correctivas al nivel apropiado de la estructura organizativa, y delegar al personal apropiado la autoridad y responsabilidad para realizar las acciones correctivas.

La Contraloría General del Estado directamente o bien a través de las Contralorías Internas, es quien llevará a cabo la práctica de las auditorías y evaluaciones con el fin de determinar la efectividad del control interno e informar acerca de las observaciones y debilidades detectadas para que sean atendidas por las responsables.

Las observancias y debilidades de control interno deben ser atendidas con oportunidad y diligencia por parte de quienes tienen la responsabilidad de solventarlas, contribuyendo con ello a la eficacia y eficiencia de los sistemas de control.

La auditoría a los estados financieros llevada a cabo por los despachos de auditoría externa contratados, tiene como propósito emitir un dictamen sobre los estados financieros preparados por las Entidades, informando a sus Titulares sobre la efectividad del control interno contable y presupuestario, así como las acciones a tomar para solventar las deficiencias detectadas.

## CAPITULO DÉCIMO
## El Control Interno Institucional

**Artículo 51.-** El control interno institucional es un proceso dinámico, integrado y continuo en el que los componentes interactúan entre sí desde la etapa de diseño, implementación y operación. Dos instituciones no pueden tener un control interno idéntico, debido a distintos factores como son, entre otros, la misión, el marco jurídico y normativo, el plan estratégico, el tamaño de la institución, la tolerancia al riesgo y las tecnologías de información con que cuenta, así como el juicio profesional empleado por los responsables para responder a las circunstancias específicas.

**Artículo 52.-** El control interno es parte de las responsabilidades del Titular de la Dependencia o Entidad, y cumplen con éstas a través del apoyo de la administración (mandos superiores y medios) y de las unidades establecidas para tal efecto. Por ello, los cinco componentes de las Normas se presentan en el contexto del Titular de la Dependencia o Entidad y de la administración de la institución. No obstante, todos los servidores públicos en la institución son responsables del control interno.

**Artículo 53.-** Las Entidades Fiscalizadoras Superiores, tales como el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, la Auditoría Superior de la Federación y otros órganos revisores externos no son responsables directos de la implementación, suficiencia e idoneidad del control interno en la institución. No obstante, derivado de las revisiones que practican para conocer su funcionamiento, realizan contribuciones favorables y promueven su fortalecimiento y mejora continua. La responsabilidad sobre el control interno recae sobre el Titular de la Dependencia o Entidad, y la administración.

**Artículo 54.-** Los objetivos de operación se relacionan con las actividades que permiten alcanzar la misión y el mandato legal de la institución. El mandato institucional está definido por una serie de documentos jurídicos obligatorios que debe observar la institución, como pueden ser la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, su reglamento interior, estatuto orgánico, manuales de

organización, manuales de procedimientos, decreto de creación o documento análogo. En los planes estratégicos se deben precisar los objetivos y metas institucionales. Las operaciones eficaces producen los resultados esperados de los procesos operativos, mientras que las operaciones eficientes se generan al utilizar adecuadamente los recursos asignados para ello, y la economía se refleja en la minimización de los costos, la reducción en el desperdicio de recursos y la maximización de los resultados.

**Artículo 55.-** Los objetivos de información se relacionan con la preparación de informes institucionales para uso de la institución, sus partes interesadas y diversas instancias externas.

**Artículo 56.-** En el sector público, los objetivos relacionados con el cumplimiento del marco jurídico y normativo aplicables son muy significativos. El marco jurídico y normativo prescribe los objetivos, la estructura y los mecanismos para la consecución de los objetivos institucionales y el reporte el desempeño de la institución. Los responsables de las Unidades Administrativas deben considerar de manera integral los objetivos de cumplimiento legal y normativo, así como determinar qué controles diseñar, implementar y operar para que la institución alcance dichos objetivos eficazmente.

**Artículo 57.-** Un subconjunto de las tres categorías de objetivos es la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción. Los Titulares de las Unidades Administrativas son responsables de establecer y mantener un control interno que:

- Proporcione una seguridad razonable sobre el adecuado ejercicio, utilización o disposición de los recursos públicos;
- Prevenga actos corruptos;
- Detecte y corrija prontamente estas irregularidades en caso de que se materialicen; y
- Permita determinar de manera clara las responsabilidades específicas de los servidores públicos que posibilitaron o participaron en la ocurrencia de la irregularidad.

## CAPITULO DÉCIMO PRIMERO
## Evaluación del Control Interno

**Artículo 58.-** El propósito de esta sección es proporcionar a los Órganos de Gobierno, Titulares, la administración y la supervisión los elementos a considerar para evaluar si el control interno es apropiado en la institución. La evaluación de control interno deberá realizarse cuando menos una vez por año.

**Artículo 59.-** Un control interno apropiado proporciona una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales. Para ello es necesario que:

- Cada uno de los cinco componentes del control interno sean diseñados, implementados y operados adecuadamente, conforme al mandato y circunstancias específicas de la institución.
- Los cinco componentes operen en conjunto y de manera sistémica.

**Artículo 60.-** Para determinar si el control interno es apropiado, se debe evaluar la eficacia, eficiencia, economía y suficiencia en el diseño, implementación y operación de los 5 componentes y los 17 principios. Si un principio o un componente no cumple con estos requisitos o si los componentes no operan en conjunto de manera sistémica, el control interno no es apropiado.

**Articulo 61.-** Al evaluar el diseño del control interno, se debe determinar si los controles, por sí mismos y en conjunto con otros, permiten alcanzar los objetivos y responder a sus riesgos asociados. Para evaluar la implementación, los responsables de las Unidades Administrativas deben determinar si el control existe y si se ha puesto en operación. Una deficiencia en el diseño ocurre cuando:

- Falta un control necesario para lograr un objetivo de control.
- Un control existente no está diseñado de modo que, incluso si opera de acuerdo con su diseño, el objetivo de control no puede alcanzarse. Existe una deficiencia en la implementación cuando un control es diseñado de manera adecuada pero su aplicación en el control interno no es correcta.
- Si existe un exceso o falta de regulación.

**Artículo 62.-** Al evaluar la eficacia operativa del control interno, la administración debe determinar si se aplicaron controles de manera oportuna durante el periodo bajo revisión, la consistencia con la que éstos fueron aplicados, así como el personal que los aplicó y los medios utilizados para ello. Si se utilizaron controles sustancialmente diferentes en distintas etapas del periodo bajo revisión, la administración debe evaluar la eficacia operativa de manera separada por cada procedimiento individual de control aplicado. Un control no contará con eficacia operativa si no fue diseñado e implementado eficazmente. Una deficiencia en la operación se presenta cuando un control diseñado adecuadamente, no opera de acuerdo con su diseño, o cuando el servidor público que ejecuta el control no posee la autoridad o la competencia profesional necesaria para aplicarlo eficazmente.

**Artículo 63.-** La administración debe evaluar las deficiencias en los controles que fueron detectadas por medio del proceso continuo de supervisión o mediante evaluaciones independientes de los revisores internos y externos (por lo general, los auditores internos y las EFS, respectivamente). Una deficiencia de control interno existe cuando el diseño, la implementación o la operación de un control imposibilitan a la administración o a los demás servidores públicos, en el desarrollo normal de sus funciones, la consecución de los objetivos de control y la respuesta a los riesgos asociados.

**Artículo 64.-** Los responsables de los procesos, deben evaluar la relevancia de las deficiencias identificadas. La relevancia se refiere a la importancia relativa de una deficiencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Para definir la relevancia de las deficiencias, se debe evaluar su efecto sobre la consecución de los objetivos, tanto a nivel institución como de transacción. También se debe evaluar la relevancia de las deficiencias considerando la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza de la deficiencia.

La magnitud del impacto hace referencia al efecto probable que la deficiencia tendría en el cumplimiento de los objetivos, y en ella inciden factores como el tamaño, la recurrencia y la duración

del impacto de la deficiencia. Una deficiencia puede ser más significativa para un objetivo que para otro.

La probabilidad de ocurrencia se refiere a la posibilidad de que la deficiencia efectivamente se materialice e impacte la capacidad institucional para cumplir con sus objetivos.

La naturaleza de la deficiencia involucra factores como el grado de subjetividad involucrada en la deficiencia y si ésta surge por fraude o transgresiones legales o a la integridad.

**Artículo 65.-** Las deficiencias deben ser evaluadas tanto individualmente como en conjunto. Al evaluar la relevancia de las deficiencias, se debe considerar la correlación existente entre diferentes deficiencias o grupos de éstas. La evaluación de deficiencias varía en cada institución debido a las diferencias entre objetivos institucionales.

**Artículo 66.-** Con base en los resultados del informe ejecutivo de cada principio, la administración concluye si el diseño, la implementación y la eficacia operativa de cada uno de los cinco componentes de control interno son apropiados. La administración también debe considerar si los cinco componentes operan eficaz y apropiadamente en conjunto. Si uno o más de los cinco componentes son eficaz y apropiadamente diseñados, implementados u operados, o si no operan de manera integral y sistémica, entonces el control interno no es apropiado ni eficaz. Tales determinaciones dependen del juicio profesional, por lo que se deben ejercer con sumo cuidado y diligencia profesionales, y sobre la base de conocimientos, competencias y aptitudes técnicas y profesionales adecuadas y suficientes.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
## Informe Anual Sobre Control Interno Institucional

**Artículo 67.-** Los Titulares de las Dependencias y Entidades deben preparar un informe resultante de la evaluación del control interno al finalizar cada ejercicio presupuestal haciendo notar las situaciones que requieren de atención, de conformidad con las disposiciones que se emitan al respecto.

Derivado de lo anterior, los Titulares de las Dependencias y Entidades, así como los Jefes de las Unidades o Áreas administrativas, deberán coordinarse con la Contraloría General del Estado, ya que en el marco de sus atribuciones se encuentra la aplicación de diversos métodos para evaluar el control interno institucional, así como herramientas tecnológicas que facilitan su evaluación.

**Artículo 68.-** Los resultados obtenidos de la evaluación del Control Interno Interinstitucional, deberán presentarse a la Contraloría General del Estado, antes del 30 de noviembre de cada año.

## CAPITULO DÉCIMO TERCERO
## Consideraciones Finales

**Artículo 69.-** La administración puede contratar a terceros autorizados para desempeñar algunos procesos operativos para la institución, tales como servicios de tecnologías de información y comunicaciones, servicios de mantenimiento, servicios de seguridad o servicios de limpieza, entre otros. Para efectos de las Normas, estos actores externos son referidos como "servicios de

terceros". No obstante, la administración conserva la responsabilidad sobre el desempeño de las actividades realizadas por los servicios de terceros.

**Artículo 70.-** Corresponde a la Contraloría General del Estado, interpretar para efectos administrativos el contenido del presente Acuerdo; así como brindar asesoría y capacitación a los responsables del Control Interno de las Dependencias y Entidades, en el proceso previo y durante la implementación de estas Normas.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Se abroga el Acuerdo de fecha 31 de mayo de 2007, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 23 de fecha 20 de junio del mismo año.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, y su vigencia será indefinida hasta en tanto se expidan nuevas disposiciones en la materia.

Dado en la Ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, a los 29 días del mes de abril de 2015.

**Ing. Ismael Peñaloza Pineda**
**Contralor General del Estado**