



BOLETÍN 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

DECRETO 2381 Se Declara Electa a la Ciudadana Silvia Lupian Durán, como Representante de la Sociedad Civil ante la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas de Baja California Sur.....	1
DECRETO 2382 Se Adiciona el Artículo 129 BIS a la Ley de Hacienda del Estado de Baja California Sur	4
DECRETO 2383 Se Aprueba la Ampliación del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Baja California Sur, correspondiente al Ejercicio Fiscal del Año 2016 y la Aplicación de Transferencias Compensadas a dicho Presupuesto.....	8
DECRETO 2384 Se Expide la Ley de Ingresos del Estado de Baja California Sur para el Ejercicio Fiscal de 2017	30
REGLAMENTO de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Baja California Sur	45

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN EN MÉXICO

CONVENIO GENERAL de Colaboración que Celebran, por una parte el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, a quien en los sucesivos se denominará "INEE" representado por la Consejera Presidenta de la Junta de Gobierno, Sylvia I. Schmelkes del Valle, y por la otra el Gobierno del Estado de Baja California Sur, en lo sucesivo "El Gobierno del Estado", representado en este acto por su Gobernador Constitucional, Carlos Mendoza Davis, asistido en este acto por Álvaro de la Peña Angulo, Secretario General de Gobierno, y Héctor Jiménez Márquez, Secretario de Educación Pública; a quienes cuando actúen de manera conjunta se les denominará "Las Partes", al tenor de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas siguientes.....	66
--	----

CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO

DELEGACIÓN BAJA CALIFORNIA SUR

CONVENIO para el Fortalecimiento del Programa de Educación Comunitaria que Celebran por una parte el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, en lo sucesivo "El Gobierno del Estado", representado por su Gobernador Constitucional, Lic. Carlos Mendoza Davis, quien será asistido en este acto por el Lic. Álvaro de la Peña Angulo, Secretario General de Gobierno, el Lic. Isidro Jordán Moyron, Secretario de Finanzas y Administración, y el Profr. Héctor Jiménez Márquez, Secretario de Educación; Lic. Luis Humberto Áraiza López, Subsecretario de Administración; y por la otra parte el Consejo Nacional de Fomento Educativo, en lo sucesivo "El CONAFE", representado por el Prof. Joel Guerrero Juárez, Director General, con la participación de la Lic. Marlene Vanessa Mendoza Morales, Delegada Estatal; a quienes en forma conjunta se les denominara como "Las Partes", al tenor de las siguientes Declaraciones y Cláusulas.....	71
--	----

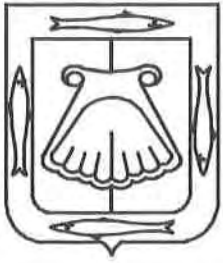
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

MARCO INTEGRADO de Control Interno para el Estado de Baja California Sur..... **79**

H. XV AYUNTAMIENTO LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

FORMATO ÚNICO sobre Aplicaciones de Recursos Federales (FORTAMUN)..... **164**

FORMATO ÚNICO sobre Aplicaciones de Recursos Federales (FISM)..... **167**



PODER EJECUTIVO

**CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:**

**QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA SERVIDO
DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**



PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2381

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETA:

SE DECLARA ELECTA A LA CIUDADANA SILVIA LUPIAN DURÁN, COMO REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL ANTE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTÍCULO PRIMERO.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 14 DE LA LEY DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SE DECLARA ELECTA COMO REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS A LA CIUDADANA SILVIA LUPIAN DURÁN.

ARTICULO SEGUNDO.- EL CARGO DE LA CIUDADANA SILVIA LUPIAN DURÁN COMO REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS, SERÁ HONORARIO Y DURARÁ EN SU ENCARGO DOS AÑOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 14 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

TRANSITORIOS:

ÚNICO.- EL PRESENTE DECRETO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA DE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS.



**DIP. ALFREDO ZAMORA GARCÍA
PRESIDENTE**

**H. CONGRESO
DEL ESTADO**

**DIP. NORMA ALICIA PEÑA RODRÍGUEZ
SECRETARIA**



PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 63, 79 FRACCIÓN II Y 81 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

**A T E N T A M E N T E
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "Carlos Mendoza Davis".

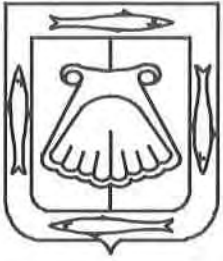
CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "Alvaro de la Peña Angulo".

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

DECRETO NÚMERO 2381



PODER EJECUTIVO

**CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:**

**QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA SERVIDO
DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**



PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2382

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETA:

SE ADICIONA EL ARTÍCULO 129 BIS A LA LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se adiciona el artículo 129 Bis a la Ley de Hacienda del Estado de Baja California Sur, para quedar como sigue:

Artículo 129 Bis.- Los turistas extranjeros que ingresen al Estado pagarán el aprovechamiento a que se refiere el presente Artículo por el uso y aprovechamiento de obras que realiza el Estado destinadas a infraestructura sobre bienes de dominio público y por la prestación de servicios en el ejercicio de sus funciones de derecho público, tendientes a prevenir, mitigar o compensar las alteraciones o afectaciones a éstas.

Es sujeto de este aprovechamiento todo visitante extranjero con fines turísticos que ingrese al Estado de Baja California Sur y permanezca por más de 24 horas en el Estado. Para efectos de este aprovechamiento se entiende por turista lo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Turismo.

El aprovechamiento se fijará a razón de una cuota de \$350.00 pesos, misma que será actualizada anualmente el primero de enero de cada año, considerando el periodo comprendido desde el decimotercer mes inmediato anterior y hasta el último mes anterior a aquél en que se efectúa la actualización. Para tal efecto, se aplicará el factor de actualización que resulte de dividir el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes inmediato anterior al más reciente del periodo, entre el Índice Nacional de Precios al Consumidor correspondiente al mes anterior al más antiguo del periodo.

El presente aprovechamiento se causará al momento en que el visitante extranjero con fines turísticos ingrese al territorio del Estado.

Tratándose de visitantes extranjeros con fines turísticos que ingresen al Estado vía aérea, el aprovechamiento previsto en el primer párrafo, deberá ser recaudado y enterado por las empresas de transporte aéreo de pasajeros.

Por lo que se refiere a los visitantes extranjeros con fines turísticos que ingresen al Estado vía marítima, el aprovechamiento deberá ser recaudado y enterado por la Administración Portuaria Integral.



PODER LEGISLATIVO

Tratándose de visitantes extranjeros con fines turísticos que ingresen al Estado en medios distintos al aéreo y marítimo, el aprovechamiento será recaudado y enterado por las personas físicas o morales que presten servicios de hospedaje en hoteles, moteles, casas de huéspedes, campamentos, paradero de casas rodantes, establecimientos de tiempo compartido o cualquier otra instalación utilizada de manera ocasional o permanente, de manera directa o a través de operadores turísticos, intermediarios, representantes, o como se les designe.

Los prestadores de servicio señalados en los párrafos que anteceden, deberán enterar el pago del aprovechamiento en las oficinas o instituciones que esta ley prevé en su artículo 4, a más tardar el día 15 del mes siguiente a aquel en que se causó.

La Secretaría de Finanzas y Administración a través de Reglas de Carácter General determinará el mecanismo en que se deberá enterar el aprovechamiento referido.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO.- La Secretaría de Finanzas y Administración, dentro del término de 180 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la entrada en vigor del presente Decreto, deberá emitir las reglas de carácter general en las que se determine la forma en que se recaudará y enterará el aprovechamiento materia de este Decreto.

TERCERO.- El aprovechamiento señalado en el presente Decreto, se empezará a causar a partir de los 30 días naturales siguientes a aquel en que sean publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, las reglas de carácter general a que se refiere el Artículo Transitorio anterior.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS.



DIP. ALFREDO ZAMORA GARCÍA
P R E S I D E N T E

DIP. NORMA ALCIA PEÑA RODRÍGUEZ
S E C R E T A R I A



PODER EJECUTIVO

**EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA
FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA CONSTITUCIÓN
POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN
LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS
DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO
DOS MIL DIECISÉIS.**

**A T E N T A M E N T E
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del gobernador constitucional.

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del secretario general de gobierno.

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

DECRETO NÚMERO 2382



PODER EJECUTIVO

**CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:**

**QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA SERVIDO
DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**



PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2383

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETA:

SE APRUEBA LA AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2016 Y LA APLICACIÓN DE TRANSFERENCIAS COMPENSADAS A DICHO PRESUPUESTO.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se autoriza al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, una ampliación neta al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016, del orden de **\$2,904,460,401.00 (DOS MIL NOVECIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS UN PESOS 00/100 M.N.)**, así como la aplicación de transferencias compensadas a dicho presupuesto de la manera siguiente:



PODER LEGISLATIVO

CONCEPTO	PRESUP. INICIAL APROBADO	INGRESO OBTENIDO (ENE-JUL Y PPTO. MOD AGO-DIC)	VARIACIÓN		
			\$	%	
A	INGRESOS PROPIOS	1,197,634,920	1,489,255,063	291,720,143	24%
	Impuestos	600,024,497	729,900,054	129,875,557	22%
	Derechos	257,325,345	345,854,877	88,529,532	34%
	Productos	2,616,353	4,390,211	1,773,858	68%
	Aprovechamientos	337,568,725	409,109,921	71,541,196	21%
B	PARTICIPACIONES, APORTACIONES Y CONVENIOS	11,266,715,575	11,377,813,356	111,097,781	1%
	Participaciones, Aportaciones	6,225,070,662	6,095,455,232	-129,615,430	-2%
	Convenios	1,136,352,771	1,226,756,432	90,403,661	8%
C	SUBSIDIOS PROVENIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL	182,878,731	1,293,865,765	1,110,987,034	607%
	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	182,878,731	1,293,865,765	1,110,987,034	607%
D	EMPRESTITOS E INGRESOS EXTRAORDINARIOS	0	400,000,000	400,000,000	100%
	Ingresos Derivados de Financiamientos	0	400,000,000	400,000	100%
E	DISPONIBILIDAD INICIAL	0	990,655,443	990,655,443	100%
TOTAL DE INGRESOS :		12,647,129,226	15,551,589,627	2,904,460,401	23%



PODER LEGISLATIVO

CONCEPTO				PRESUP. INICIAL APROBADO	INGRESO OBTENIDO ENE-JUL Y PPTO. AGO-DIC	INGRESOS REALES OBTENIDOS VS PRESUPUESTO INICIAL	
						\$	%
A			INGRESOS PROPIOS	1,197,534,920	1,489,255,063	291,720,143	24%
	1		IMPUESTOS	600,024,497	729,900,054	129,875,557	22%
		1.11	IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	27,600,460	30,801,925	3,201,465	12%
			Impuesto sobre Enajenación de Bienes Muebles.	9,854,956	10,630,105	775,149	8%
			Impuesto sobre la Obtención de Premios.	17,745,504	20,171,820	2,426,316	14%
		1.12	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	2,520,000	8,794,108	6,274,108	249%
			Impuesto sobre Tenencia o uso de Vehículos (IEV)	2,520,000	8,794,108	6,274,108	249%
		1.13	IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCION, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	155,520,275	219,642,339	64,122,064	41%
			Impuesto sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje	154,516,210	216,771,467	62,255,257	40%
			Impuesto por la Prestación de Servicios de Juegos con Apuestas y Concursos.	1,004,065	2,870,872	1,866,807	186%
		1.14	IMPUESTO AL COMERCIO EXTERIOR	0	0	0	0%
		1.15	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y ASIMILABLES	405,586,252	457,538,835	54,952,583	14%
			Impuesto Sobre Nóminas.	405,586,252	457,538,835	54,952,583	14%
		1.16	IMPUESTOS ECOLÓGICOS	0	0	0	0%
		1.17	ACCESORIOS	11,797,610	13,122,847	1,325,337	11%
			Multas	1,049,110	785,015	-264,095	-25%
			Recargos	9,654,240	11,764,893	2,110,653	22%
			Intereses	611,807	373,536	-238,271	-39%
			Gastos de Ejecución	482,353	199,403	-282,950	-59%
		1.18	OTROS IMPUESTOS	0	0	0	0%
			IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTE DE LIQUIDACIÓN O PAGO	0	0	0	0%
		1.19					
	2		CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0	0	0	0%
		2.21	APORTACIONES PARA FONDOS DE VIVIENDA	0	0	0	0%
		2.22	CUOTAS PARA EL SEGURO SOCIAL	0	0	0	0%
		2.23	CUOTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO	0	0	0	0%
		2.24	OTRAS CUOTAS Y APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL	0	0	0	0%
		2.25	ACCESORIOS	0	0	0	0%
	3		CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0	0	0	0%
		3.31	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	0	0	0	0%



PODER LEGISLATIVO

		CONTRIBUCIONES DE MEJORAS NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO.	0	0	0	0%
	3.39	DERECHOS	257,325,345	345,854,877	88,529,532	34%
4	4.41	DERECHOS POR EL USO, GOSE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	0	0	0	0%
	4.42	DERECHOS A LOS HIDROCARBUROS	0	0	0	0%
	4.43	DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	257,325,345	345,854,877	88,259,532	34%
		Servicios Prestados por la Secretaría General de Gobierno	17,067,215	15,446,360	-1,620,855	-9%
		Servicios Prestados por la Secretaría de Salud	36,830,927	37,561,747	730,820	2%
		Servicios Prestados por la Secretaría de Turismo	158,340	0	-158,340	-100%
		Servicios Prestados por la Procuraduría General de Justicia y otras Secretarías	6,000	374,201	368,201	6137%
		Servicios Prestados por la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte	1,324,160	667,974	-656,186	-50%
		Servicios prestados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Recursos Naturales	0	386,951	386,951	100%
		Servicios Prestados por la Secretaría de Finanzas y Administración	190,227,909	278,383,707	88,155,798	46%
		Servicios Prestados por la Secretaría de Educación	2,703,737	2,640,701	-63,036	-2%
		Servicios Prestados por la Contraloría General	272,549	326,835	54,286	20%
		Servicios Prestados por la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario	8,734,508	10,066,401	1,331,893	15%
		Servicios Prestados por la Secretaría de Desarrollo Social	0	0	0	0%
	4.44	OTROS DERECHOS	0	0	0	0%
	4.45	ACCESORIOS	0	0	0	0%
	4.49	DERECHOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	0	0	0	0%
5		PRODUCTOS	2,616,353	4,390,211	1,773,858	68%
	5.51	PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	526,001	796,317	270,316	51%
		Servicios Prestados por el Archivo General del Estado	8,508	3,545	-4,963	-58%
		Venta de Publicaciones Oficiales.	53,357	11,009	-42,348	-79%
		Venta y Expedición de Formas Oficiales Aprobadas.	11,153	0	-11,153	-100.00%
		Productos Diversos.	157,111	491,476	334,365	213%
		Servicios Prestados por los Talleres Gráficos de Gobierno	295,872	290,287	-5,585	-2%
	5.52	PRODUCTOS DE CAPITAL	2,090,352	3,593,894	1,503,542	72%
		Venta de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad del Estado.	2,080,752	2,516,739	435,987	21%



PODER LEGISLATIVO

		Arrendamiento y Explotación de Bienes Muebles e Inmuebles	8,400	3,500	-4,900	-58%
		Intereses Bancarios	0	0	0	0.00%
	5.59	PRODUCTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES.	0	0	0	0%
		APROVECHAMIENTOS	337,568,725	409,109,921	71,541,196	21%
6	6.61	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	330,038,204	399,092,729	69,054,525	21%
		Incentivos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal	295,606,731	364,084,180	68,477,449	23%
		Impuesto sobre la Renta Derivado del Régimen de Pequeños Contribuyentes	992,317	629,407	-362,910	-37%
		Impuesto sobre la Renta Derivado del Régimen de Intermedios	150,000	162,092	12,092	8%
		Impuesto sobre la Renta Derivado del Régimen de Pequeños Contribuyentes	992,317	629,407	-362,910	-37%
		Impuesto sobre la Renta Derivado del Régimen de Intermediarios	150,000	162,092	12,092	8%
		Impuesto sobre la Renta Derivado de la Enajenación de Bienes Inmuebles	22,225,862	29,842,212	7,616,350	34%
		Derivados por Actos de Fiscalización	53,235,000	73,256,253	20,021,253	38%
		Impuesto sobre la Tenencia o Uso de Vehículos	1,414,188	3,351,192	1,937,004	137%
		Impuesto sobre Automóviles Nuevos	37,615,261	54,009,598	16,394,337	44%
		Impuesto Especial sobre Producción y Servicios a la Gasolina y Diesel	4,353,731	89,516	-4,264,215	-98%
		Derivados de la Inspección y Vigilancia	10,000	3,332	-6,668	-67%
		Derechos por la Expedición de Permisos de Pesca Deportiva y Deportiva Recreativa	23,459,410	26,173,507	2,714,097	12%
		Derechos Derivados del Uso o Goce de la Zona Federal Marítimo Terrestre	94,962,131	109,333,279	14,371,148	15%
		Multas Administrativas Federales no Fiscales.	3,590,030	3,209,926	-380,104	-11%
		Derivados por Actos de Fiscalización Aduanera	7,622,644	2,851,378	-4,771,266	-63%
		Régimen General de Ley	922,901	5,511,612	4,558,711	497%
		Anexo 19 REPECOS e INTERMEDIOS	45,053,256	55,660,876	10,607,620	24%
		Otros Aprovechamientos	33,917,205	33,917,205	0	0%
		Multas Administrativas estatales no fiscales	514,268	1,091,344	577,076	112%
	6.62	APROVECHAMIENTOS DE CAPITAL	7,530,521	10,017,192	2,486,671	33%
		Aportaciones de Terceros a Obras y Servicios Públicos.	7,449,157	8,522,306	1,073,149	14%
		Intereses Derivados del Pago Extemporáneo de Productos.	81,364	109,628	28,264	35%
		Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas	0	1,385,258	1,385,258	100.00%
		Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones	0	827,090	827,090	100.00%



PODER LEGISLATIVO

B	7	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	0	0	0	0%
	7.71	Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados	0	0	0	0%
	7.72	Ingresos de Operación de entidades paraestatales empresariales	0	0	0	0%
	7.73	Ingresos por ventas de bienes y servicios producidos en establecimientos del Gobierno Central	0	0	0	0%
		PARTICIPACIONES, APORTACIONES Y CONVENIOS FEDERALES.	11,266,715,575	11,377,813,356	111,097,781	1%
	8	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES.	10,130,362,804	10,151,056,924	20,694,120	0%
	8.81	PARTICIPACIONES.	3,905,292,142	4,055,601,692	150,309	4%
		Fondo General.	3,166,903,440	3,220,819,904	53,916,464	2%
		Fondo de Fomento Municipal.	181,593,266	177,663,476	-3,929,970	2%
		Impuestos Especiales sobre Producción y Servicios - Bebidas Alcohólicas	25,483,524	21,727,036	-3,756,488	-15%
		Impuestos Especiales sobre Producción y Servicios - Cerveza	54,674,080	59,720,777	5,046,697	9%
		Impuestos Especiales sobre Producción y Servicios - Tabacos Labrados	21,343,539	20,118,983	-1,224,556	-6%
		Fondo de Fiscalización y Recaudación	150,657,839	153,211,572	2,553,733	2%
		Fondo de Compensación de REPECOS e Intermedios	35,760,948	27,105,183	-8,655,765	-24%
		Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	10,524,960	10,562,964	38,004	0%
		Venta Final de Gasolina y Diesel	258,350,546	244,981,121	-13,369,425	-5%
		100% Recaudación ISR	0	62,283,224	62,283,224	100%
		Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas	0	57,407,452	57,407,452	100%
	8.82	APORTACIONES	6,225,070,662	6,095,455,232	-129,615,430	-2%
		Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	4,213,579,617	4,043,445,918	-170,073,699	-4%
		FONE- Servicios Personales	4,005,302,789	3,835,229,090	-170,073,699	-4%
		FONE- Gastos de Operación	208,216,828	208,216,828	0	0%
		Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	918,133,916	918,133,916	0	0%
	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	126,594,368	126,030,084	-564,284	0%	
	Fondo de Aportación para la Infraestructura Social Estatal.	15,345,075	15,276,676	-68,399	0%	
	Fondo de Aportación para la Infraestructura Social Municipal.	111,249,293	110,753,408	-495,885	0%	
	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios.	388,318,227	389,605,400	1,287,173	0%	
	Fondo de Aportaciones Múltiples	160,404,720	209,443,810	49,039,090	31%	



PODER LEGISLATIVO

		Fondo de Aportaciones Múltiples para la Asistencia Social.	37,404,720	39,840,009	2,435,289	7%
		Fondo de Aportaciones Múltiples para la Infraest. de Educación Básica.	110,000,000	137,312,428	27,312,428	25%
		Fondo de Aportaciones Múltiples para la Infraest. de educación Media Superior y Superior	13,000,000	32,291,373	19,291,373	148%
		Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	61,059,801	61,059,801	0	0%
		Fondo de aportación para la Educación Tecnológica.	32,099,637	32,099,637	0	0%
		Fondo de Aportación para la Educación de Adultos.	28,960,164	28,960,164	0	0%
		Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública.	176,126,932	163,102,873	-13,024,059	-7%
		Fondo de Aportaciones Federal a Entidades Federativas (FAFED)	180,913,081	184,633,430	3,720,349	2%
	8.83	CONVENIOS.	1,136,352,771	1,226,756,432	90,403,661	8%
		Universidad Autónoma de Baja California Sur	432,355,232	423,740,416	-8,614,816	-2%
		Comisión Nacional del Agua	85,291,502	265,512,501	180,220,999	211%
		Secretaría de Gobernación.	14,757,004	4,393,416	-10,363,588	-70%
		Secretaría de Turismo	0	0	0	0%
		PROFIS (Congreso).	6,726,144	5,463,626	-1,262,518	-19%
		COBACH	106,898,704	100,088,341	-6,810,363	-6%
		CECYTE	184,712,334	140,428,226	-44,284,108	-24%
		Reforma Penal Setec	0	14,371,811	14,371,811	100%
		Comisión Nacional del Deporte	38,111,850	0	-38,111,850	-100%
		Secretaría de Salud	267,500,001	267,500,001	0	0%
		SEDATU	0	5,258,094	5,258,094	100.00%
		SUBSIDIOS PROVENIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL.	182,878,731	1,293,865,765	1,110,987,034	607%
		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	182,878,731	1,293,865,765	1,110,987,034	607%
	9.91	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	0	0	0	0%
	9.92	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0	0	0	0%
	9.93	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	182,878,731	1,293,865,765	1,110,987,034	607%
		Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas. (FEIEF)	0	0	0	0%
		Programas de Desarrollo Regional	0	414,712,251	414,712,251	100%
		Fondo para la Infraestructura en los Estados	0	0	0	0%
		Apoyo Financiero Extraordinario	0	0	0	0%
		Subsidios Extraordinarios	0	0	0	0%

C

9



PODER LEGISLATIVO

		S.C.T.	0	260,262,500	260,262,500	100%
		Sistema Desarrollo Integral de la Familia	3,500,000	3,500,000	0	0%
		SEMARNAT	7,252,166	7,252,166	0	0%
		Secretaría de Desarrollo	0	3,626,939	3,626,939	100%
		Subsidio de Seguridad Pública Municipal (SUBSEMUN)	58,450,632	55,248,204	-3,202,428	-5%
		Convenio Policía Acreditable (SPA)	69,718,443	0	-69,718,443	-100%
		Programa Nacional de Prevención del Delito (PNPD)	21,156,297	20,776,743	-379,554	-2%
		Turismo	0	58,038,233	58,038,233	100%
		Sría. de Educación Pública	0	326,975,235	326,975,235	100%
		FORTALECE	0	80,000,000	80,000,000	100%
		Intereses Bancarios Chequera	7,239,844	25,519,521	18,279,677	252%
		Intereses Bancarios Cuentas de Inversión	15,561,349	16,218,043	656,694	4%
		Otros Ingresos y Beneficios Varios	0	21,735,930	21,735,930	100%
	9.94	AYUDAS SOCIALES	0	0	0	0%
	9.95	PENSIONES Y JUBILACIONES	0	0	0	0%
	9.96	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS	0	0	0	0%
		EMPRÉSTITOS E INGRESOS EXTRAORDINARIOS	0	400,000,000	400,000,000	100%
D	0	Ingresos Derivados de Financiamiento	0	400,000,000	400,000,000	100%
	0.1	ENDEUDAMIENTO INTERNO	0	400,000,000	400,000,000	100%
		Empréstitos	0	400,000,000	400,000,000	100%
	0.2	ENDEUDAMIENTO EXTERNO	0	0	0	0%
		DISPONIBILIDAD INICIAL	0	990,655,443	990,655,443	100%
TOTAL DE INGRESOS			12,647,129,226	15,551,589,627	2,904,460,401	23%



PODER LEGISLATIVO

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL 2016	PRESUPUESTO MODIFICADO 2016	PRESUPUESTO MODIFICADO VS INICIAL	
			\$	%
GASTO CORRIENTE	3,188,181,799	3,310,863,839	122,682,040	3.8%
Servicios Personales	1,319,622,798	1,336,215,968	16,593,170	1.3%
Materiales y Suministros	126,793,294	143,786,862	16,993,568	13.4%
Servicios Generales	258,635,515	435,892,942	177,347,427	68.6%
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,438,130,192	1,394,878,067	-88,252,125	-6.0%
GASTO DE CAPITAL	9,338,220,910	11,711,442,396	2,373,221,468	25.4%
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	29,172,000	29,901,189	729,189	2.5%
Inversión Pública	60,046,398	1,398,083,470	1,338,037,072	2228.3%
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	286,994,392	367,272,686	80,278,294	28.0%
Participaciones y Aportaciones	8,962,008,120	9,916,185,051	954,176,931	10.6%
AMORTIZACIONES DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS	120,726,517	529,283,392	408,556,875	338.4%
Deuda Pública	120,726,517	529,283,392	408,556,875	338.4%
TOTAL:	12,647,129,226	15,551,589,627	2,904,460,401	23.0%



PODER LEGISLATIVO

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL 2016	PRESUPUESTO MODIFICADO 2016	PRESUPUESTO MODIFICADO VS INICIAL	
			\$	%
1000 SERVICIOS PERSONALES	1,319,622,798	1,336,215,968	16,593,170	1.3%
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	385,025,744	420,306,041	35,280,297	9.2%
113001 Sueldo al Personal de Base	86,972,357	92,070,327	5,097,970	5.9%
113002 Sueldo Compactado	205,575,492	234,139,878	28,564,386	13.9%
113003 Sueldo Compactado Supernumerario	8,279,280	8,227,361	-51,919	-0.6%
113004 Sobresueldos	84,198,615	85,868,475	1,669,860	2.0%
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	21,312,480	53,584,930	32,272,450	151.4%
121001 Honorarios Asimilables a Salarios	21,312,480	53,584,930	32,272,450	151.4%
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	209,849,934	216,737,690	6,887,756	3.3%
131001 Prima Quinquenal por Años de Servicios	18,576,216	19,514,429	938,213	5.1%
132001 Prima Vacacional	23,293,296	23,918,716	625,420	2.7%
132002 Gratificación de Fin de Año	71,644,230	74,345,708	2,701,478	3.8%
134001 Compensación de Servicios	4,604,772	4,740,861	136,089	3.0%
134002 Compensaciones Adicionales por Servicios Especiales	58,872,336	60,409,640	1,537,304	2.6%
134003 Complemento Percepciones	32,859,084	33,693,777	834,693	2.5%
137001 Honorarios y Gastos de Ejecución	0	114,559	114,559	100.0%
1400 SEGURIDAD SOCIAL	81,276,681	88,674,447	7,397,766	9.1%
141001 Cuotas al ISSSTE	47,982,033	48,552,708	570,675	0.7%
142001 Cuotas al FOVISSSTE	19,850,349	21,567,777	1,717,428	3.6%
143001 Sistema de Ahorro para el Retiro	9,674,487	14,723,496	5,049,009	25.4%
144001 Cuotas para el Seguro de Vida del Personal	3,769,812	3,830,466	60,654	0.3%
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	435,703,542	499,723,557	64,020,015	14.7%



PODER LEGISLATIVO

152001	Indemnizaciones	0	3,320,477	3,320,477	100.0%
153001	Prestaciones de Retiro y Defunción	0	2,000	2,000	100.0%
154001	Otras Prestaciones de Seguridad Social	435,703,542	495,892,549	60,189,007	13.8%
159003	Subsidio al Empleo	0	508,531	508,531	100.0%
1600	<u>PREVISIONES</u>	186,454,417	42,689,146	-143,765,271	-77.1
161002	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	27,784,884	27,500,277	-248,607	-0.9
161003	Previsiones Estructura del Nuevo Sistema de Justicia Penal	158,705,533	15,188,869	-143,516,664	-90.4
1700	<u>PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS</u>	0	14,500,157	14,500,157	100.0%
171001	Estímulos al Personal	0	14,251,550	14,251,550	100.0%
171002	Estímulos al Personal Sindicalizado	0	248,607	248,607	100.0%
2000	<u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u>	126,793,294	143,786,862	16,993,568	13.4%
2100	<u>MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOC. Y ART. OF.</u>	17,845,788	31,298,949	13,453,161	75.4%
211001	Material de Oficina	7,330,345	7,791,614	461,269	6.3%
211002	Papel, Vasos y Servilletas Desechables	173,550	204,871	31,321	18.0%
211003	Artículos de Envoltura	0	798	798	100.0%
212001	Material y Útiles de Impresión	6,870,542	5,779,783	-1,090,759	-15.9%
213001	Material Estadístico y Geográfico	0	348	348	100.0%
214001	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnología de Información	0	4,505,093	4,505,093	100.0%
215001	Material Didáctico	650,052	3,040,804	2,390,753	367.8%
215002	Suscripciones a Periódicos, Revistas y Publicaciones Especializadas	156,608	383,030	226,422	144.6%
215003	Material Impreso e Información Digital	0	453,506	453,506	100.0%
216001	Material de Limpieza	2,664,691	3,626,872	962,181	36.1%
217001	Materiales y utiles de enseñanza	0	4,446	4,446	100.0%
218001	Materiales para el Registro e Identificación de Bienes y Personas	0	20,000	20,000	100.0%
218002	Placas, Engomados, Calcomanías y Hologramas	0	5,487,784	5,487,784	100.0%
2200	<u>ALIMENTACIÓN Y UTENSILIOS</u>	57,470,978	49,686,182	-7,784,796	-13.5%
221001	Alimentación de Personas	57,525,546	49,597,444	-7,828,102	-13.6%



PODER LEGISLATIVO

223001	Utensilios para el Servicio de Alimentación	45,432	88,738	43,306	95.3%
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PROD. Y COMERCIALIZACIÓN	4,299	34,666	30,367	706.4%
231001	Materias Primas para Producción	4,299	5,858	1,559	36.3%
235001	Prod. Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	0	431	431	100.0%
236001	Prod. Metal. y a base Minerales no Metalicos Adquiridos materia prima	0	24,847	24,847	
237001	Prod. de Cuero, Piel, Plástico y hule	0	3,530	3,530	100.0%
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	3,120,668	10,554,087	7,433,419	238.2%
241001	Productos Minerales no Metálicos	0	433,092	433,092	100.0%
242001	Cemento y Productos de Concreto	110,000	201,988	91,988	83.6%
243001	Cal , Yeso y Productos de Yeso	0	215,451	215,451	100.0%
244001	Madera y Productos de Madera	110,000	488,500	378,500	344.1%
245001	Vidrio y Productos de Vidrio	0	219,682	219,682	100.0%
246001	Material Eléctrico	1,828,464	4,551,294	2,722,830	148.9%
246002	Material Electrónico	0	15,993	15,993	100.0%
247001	Artículos Metálicos para la Construcción	288,436	1,363,166	1,074,730	372.6%
248001	Materiales Complementarios	0	215,365	215,365	100.0%
249001	Materiales de Construcción	783,768	2,782,488	1,998,720	255.0%
249002	Otros Mat.de Construcción y Rep.	0	67,068	67,068	100.0%
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	1,705,429	735,320	-970,109	-56.9%
251001	Gas Refrigerante	0	36,954	36,954	100.0%
252001	Fertilizantes Pesticidas y Otros Agroquímicos	0	4,798	4,798	100.0%
253001	Material y Productos Químicos, Farmacéuticos	1,705,429	248,599	-1,456,830	-85.4%
254001	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos	0	52,323	52,323	100.0%
255001	Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio	0	117,533	117,533	100.0%
256001	Fibras Sintéticas, Hules, Plásticos y Derivados	0	274,752	274,752	100.0%
259001	Otros Productos Químicos	0	361	361	100.0%
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	35,079,037	38,456,643	3,377,606	9.6%
261001	Combustibles	33,829,402	37,925,172	4,095,770	12.1%
261002	Lubricantes y Aditivos	1,249,635	531,471	-718,164	-57.5%



PODER LEGISLATIVO

2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	3,042,245	6,935,169	3,892,924	128.0%
271001	Ropa, Vestuario y Equipo	2,846,333	5,517,218	2,670,885	93.8%
272001	Materiales Explosivos y de Seguridad Pública	17,432	10,769	-6,663	-38.2%
272002	Prendas de Seguridad y Protección Personal	0	10,024	10,024	100.0%
273001	Artículos Deportivos	178,480	1,342,598	1,164,118	652.2%
274001	Productos Textiles	0	33,476	33,476	100.0%
275001	Blancos y otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir	0	21,084	21,084	100.0%
2800	MATERIALES DE SEGURIDAD PUBLICA	0	17,993	17,993	100.0%
281001	Sustancia y Materiales Explosivos	0	17,400	17,400	100.0%
282001	Materiales de Seguridad Pública	0	593	593	100.0%
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	8,524,850	6,067,853	-2,456,997	-28.8%
291001	Herramientas Auxiliares de Trabajo	220,000	401,234	181,234	82.4%
292001	Refacciones y Accesorios Menores de Edificios	118,592	569,718	451,126	380.4%
293001	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Admón.	76,412	556,644	480,232	628.5%
294001	Dispositivos Internos y Externos de Equipo de Cómputo	5,112,278	889,493	-4,222,785	-82.6%
294002	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo	77,272	55,694	-21,578	-27.9%
295001	Refacc. Y acces. menores de eq. e instrumental médico y de lab.	0	690	690	100.0%
296001	Herramientas, Refacciones y Accesorios	2,920,296	3,226,565	306,269	10.5%
298001	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria	0	140,848	140,848	100.0%
299001	Refacciones y Accesorios Menores de Otros Bienes Muebles	0	226,967	226,967	100.0%
3000	SERVICIOS GENERALES	258,635,515	435,892,942	177,347,427	68.6%
3100	SERVICIOS BÁSICOS	86,377,892	60,475,700	-25,902,192	-30.0%
311001	Servicio de Energía Eléctrica	38,985,614	30,499,745	-8,845,869	-21.8%
311002	Contratación del Servicio de Energía Eléctrica	0	1,713,064	1,713,064	100.0%
312001	Servicio de Gas LP	33,372	341,327	307,955	922.8%
313001	Servicio de Agua Potable	6,301,285	5,012,657	-1,288,628	-20.5%
313002	Contratación del Servicio de Agua Potable	0	736,644	736,644	100%
314001	Servicio Telefónico	23,937,372	11,438,908	-23,200,728	-96.9%



PODER LEGISLATIVO

316001	Servicios de Telecomunicaciones y Satélites	14,498,916	4,177,758	-3,060,008	-21.1%
317001	Servicios de Acceso a Internet, Redes y Procesamientos	2,490,502	5,953,482	1,687,256	67.7%
318001	Servicio Postal y Telegráfico	130,831	502,355	5,822,651	4450.5%
319001	Servicios Integrales	0	99,760	99,760	100.0%
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTOS	30,546,802	35,365,654	4,818,852	15.8%
321001	Arrendamiento de Terrenos	0	90,480	90,480	100.0%
322001	Arrendamiento de Edificios	14,501,882	11,545,312	-2,956,570	-20.4%
323001	Arrendamiento de Maquinaria y Equipo	6,351,630	4,184,116	-2,167,514	-34.1%
323002	Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración	933	123	-810	-86.8%
323004	Arrendamiento de Mobiliario y Equipo	0	373,136	373,136	100.0%
325001	Arrendamiento de Equipo de Transporte	78,470	4,220,401	4,141,931	5,278.4%
326001	Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0	99,864	99,864	100.0%
327001	Arrendamiento de Activos Intangibles	0	3,049	3,049	100.0%
329001	Arrendamientos Especiales	9,613,887	14,849,173	5,235,286	54.5%
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TEC Y OTROS SERVICIOS	24,288,268	22,773,321	-1,514,947	-6.2%
331001	Asesorías	13,808,918	5,233,366	-8,575,552	-62.1%
331002	Servicios Notariales	0	25,459	25,459	100.0%
332001	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería e investigaciones	0	15,718	15,718	100.0%
333001	Estudios e Investigaciones	549,649	449,656	-99,993	-18.2%
333002	Sistematización de la Armonización Contable y Presupuestal FAFEF	111,588	887,115	775,527	695.0%
333003	Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos	605,496	6,484,101	5,878,605	970.9%
334001	Cuotas e Inscripciones	2,071,996	895,939	-1,176,057	-56.8%
335001	Servicios de Investigación Científica y Desarrollo	0	1,660	1,660	100.0%
334002	Servicios de Capacitación	464	1,531,286	1,530,822	329918.5 %
336001	Servicio de Fotocopiado, Enmicado y Encuadernación	240,126	128,315	-111,811	-46.6%
336002	Servicio de Impresión y Elaboración de Material Informativo	278,185	104,440	-173,745	-62.5%
337001	Dispositivo de Seguridad Pública	1,041,326	835,147	-206,179	-19.8%
338001	Servicio de Seguridad Privada	5,580,520	6,082,265	501,745	9.0%
339001	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales	0	98,854	98,854	100.0%



PODER LEGISLATIVO

3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	13,931,955	143,725,350	129,793,395	931.6%
341001	Comisiones, Descuentos y Otros Servicios Bancarios	11,000,918	74,781,774	63,780,856	579.8%
345001	Seguros	1,218,117	67,830,129	66,612,012	5468.4%
347001	Fletes, Maniobras y Almacenaje	1,712,920	1,113,447	-599,473	-35.0%
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTTO. Y CONS.	12,387,610	33,967,563	21,579,953	174.2%
351001	Mantenimiento de Inmuebles	2,215,112	15,573,165	13,358,053	603.0%
351002	Fumigación de Inmuebles	0	114,060	114,060	100.0%
352001	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo	1,064,986	1,782,651	717,665	67.45
352002	Gastos de Instalación	208,761	405,587	196,826	94.3%
353001	Instalación, Reparación y Mantenimiento Equipo Cómputo	0	972,115	972,115	100.0%
354001	Instalación, Reparación y Mantenimiento Equip. e Instrum. Médico	0	5,884	5,884	100.0%
355001	Mantenimiento y conservación de Vehículos terrestres, aéreos	5,870,695	11,489,861	5,619,166	95.7%
357001	Instalación, Reparación y Mantenimiento Equipo Telecomunicaciones	0	247,999	247,999	100.0%
357002	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros	0	396,844	396,844	100.0%
358001	Servicios de Higiene y Limpieza	2,875,818	2,360,919	-514,899	-17.9%
358002	Servicios de Limpieza y Lavado de Vehículos	115,933	175,270	59,337	51.2%
358003	Servicios de Lavandería	0	490	490	100.0%
359001	Árboles, Plantas, Semillas y Abonos	36,305	329,502	293,197	807.6%
359002	Fumigación de Áreas Verdes	0	113,216	113,216	100.0%
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	10,864,066	52,001,641	41,137,575	378.7%
361001	Gastos de Difusión	7,652,788	43,639,411	35,986,623	470.2%
361002	Impresiones y Publicaciones Oficiales	2,424,963	3,672,146	1,247,183	51.4%
361003	Rotulaciones Oficiales	586,496	1,843,048	1,256,552	214.2%
361004	Publicación de Convocatorias	0	122,391	122,391	100.0%
363001	Servicio de Producción y Diseño Publicitario	199,819	2,586,310	2,386,491	1194.3%
364001	Revelado de Fotografías	0	120,935	120,935	100.0%
365001	Servicios de la Industria Filmica, del Sonido y del Vídeo	0	17,400		
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	18,710,355	24,960,618	6,250,263	33.4%



PODER LEGISLATIVO

371001	Pasajes Aéreos	5,708,837	10,026,774	4,317,937	75.6%
372001	Pasajes Terrestres	5,365	734,014	728,649	13,581.5 %
373001	Pasajes Marítimos	0	15,600	15,600	100.0%
375001	Viáticos	8,329,493	12,417,560	4,088,067	49.1%
376001	Viáticos en el Extranjero	198,580	292,869	94,289	47.5%
378001	Diligencias Judiciales	4,421,999	253,715	-4,168,284	-94.3%
379001	Traslado de Vehículos	19,301	6,600	-12,701	-65.8%
379002	Gastos de Traslado de Personas	26,780	14,402	-12,378	-46.2%
379003	Hospedajes de Personas	0	1,199,084	1,199,084	100.0%
3800	SERVICIOS OFICIALES	40,096,289	52,461,385	12,365,096	30.8%
381001	Atención a Personalidades Nacionales y Extranjeros	0	63,683	63,683	100.0%
382001	Espectáculos y Actividades Culturales	565,432	2,862,675	2,297,243	406.3%
382002	Gastos de Recepción, Conmemorativos y de Orden Social	21,555,197	33,860,595	12,305,398	57.1%
382003	Adaptaciones para Eventos Sociales y Culturales	2,550,665	1,706,862	-843,803	-33.1%
382004	Festividades y Eventos	12,850,000	12,267,276	-582,724	-4.5%
383001	Congresos, Convenciones y Exposiciones	2,518,745	1,543,148	-975,597	-38.7%
384001	Exposiciones	56,250	50,625	-5,625	-10.0%
385001	Gastos de Representación	0	106,521	106,521	100.0%
3900	SERVICIOS DIVERSOS	21,432,278	10,251,710	-11,180,568	-52.2%
392001	Impuestos y Derechos	1,416,966	953,379	-463,587	-32.7%
394001	Sentencias y Resoluciones Judiciales	0	4,309,548	4,309,548	100.0%
395001	Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones	5,000,000	50,200	-4,949,800	-99.0%
399001	Gastos Menores	738,157	149,201	-588,956	-79.8%
399002	Retribuciones a Reos	1,787	293	-1,494	-83.6%
399003	Previsión para Gastos de Operación	14,275,368	4,789,089	-9,486,279	-66.5%
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,483,130,192	1,394,878,067	-88,252,125	-6.0%
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	1,418,118,636	1,290,037,147	-128,081,489	-9.0%
4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO		29,934,938		
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0	3,730,168	3,730,168	100%



PODER LEGISLATIVO

4400 AYUDAS SOCIALES		65,011,556	71,175,814	6,164,258	9.5%
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		29,172,000	29,901,189	729,189	2.5%
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.		72,000	14,972,167	14,900,167	20,694.7%
511001 Mobiliario		0	2,782,069	2,782,069	100.0%
512001 Muebles, excepto de oficina y estantería		0	1	1	100.0%
515001 Equipo de Administración		72,000	406,379	334,379	464.4%
515002 Equipo de Cómputo y Aparatos de Uso Informático		0	9,905,199	9,905,199	100.0%
519001 Cámaras y Circuitos Cerrados de Seguridad		0	916,241	916,241	100%
519002 Equipos de Audio		0	306,158	306,158	100.0%
519003 Otras Herramientas, Mobiliarios y Equipos de Administración		0	656,120	656,120	100.0%
5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		0	577,939	577,939	100.0%
521001 Equipo Educacional y Recreativo		0	274,303	274,303	100.0%
522001 Aparatos Deportivos		0	184,807	184,807	100.0%
523001 Cámaras Fotográficas		0	69,899	69,899	100.0%
523002 Cámaras de Video		0	48,930	48,930	100.0%
5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		29,100,000	4,715,605	-24,384,395	-83.8%
541001 Vehículos y Equipo Terrestre		29,100,000	4,715,605	-24,384,395	-83.8%
5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		0	3,341,111	3,341,111	100.0%
564001 Sistemas de Aire Acondicionado		0	1,037,033	1,037,033	100.0%
566001 Equipos de Generación Eléctrica		0	36,710	36,710	100.0%
567001 Herramientas y Refacciones Mayores		0	1,559,020	1,559,020	100.0%
569001 Maquinaria y Equipo Diverso		0	431,115	431,115	100.0%
5800 TERRENOS		0	5,000,000	5,000,000	100.0%
581001 Terrenos		0	5,000,000	5,000,000	100.0%
5900 ACTIVOS INTANGIBLES		0	1,294,367	1,294,367	100.0%



PODER LEGISLATIVO

591001	Software	0	1,242,529	1,242,529	100.0%
599001	Otros Activos Intangibles	0	51,838	51,838	100%
6000	<u>INVERSIÓN PÚBLICA</u>	60,046,398	1,398,083,470	1,338,037,072	2228.3%
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	52,794,232	1,390,823,113	1,338,028,881	2,534.4%
6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	7,252,166	7,260,357	8,191	0.1%
7000	<u>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</u>	286,994,392	367,272,686	80,278,294	28.0%
7500	<u>INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS</u>	286,994,392	367,272,686	80,278,294	28.0%
757003	Fideicomiso de Pesca Deportiva y Deportiva Recreativa	23,459,410	26,173,507	2,714,097	11.6%
757010	Fideicomiso Estatal p/Prom. Turística 17.5% Impto. s/Hospedaje	27,040,337	37,935,009	10,894,672	40.3%
757011	Fideicomiso Estatal de Gtos. Admón. 2.5% Impto. S/Hospedaje	3,862,905	5,419,285	1,556,380	40.3%
758016	Fid. Obras 53.2% del 37.6% Imp. S/Nom. Mpio. La Paz	21,391,303	40,931,739	19,540,436	91.3%
758017	Fid. Obras 53.2% del 37.6% Imp. S/Nom. Mpio. Comondú	12,680,675	2,410,848	-10,269,827	-81.0%
758018	Fid. Obras 53.2% del 37.6% Imp. S/Nom. Mpio. Mulegé	12,218,757	8,281,131	-3,937,626	-32.2%
758019	Fid. Obras 53.2% del 37.6% Imp. S/Nom. Mpio. Los Cabos	23,558,849	39,174,812	15,615,963	66.3%
758020	Fid. Obras 53.2% del 37.6% Imp. S/Nom. Mpio. Loreto	10,680,549	723,878	-9,956,671	-93.2%
758021	Fideicomiso Zofemat Mpio. La Paz	4,610,838	4,505,274	-105,564	-2.3%
758022	Fideicomiso Zofemat Mpio. Comondú	510,923	342,178	-168,745	-33.0%
758023	Fideicomiso Zofemat Mpio. Mulegé	579,250	479,434	-99,816	-17.2%
758024	Fideicomiso Zofemat Mpio. Los Cabos	20,696,809	23,301,676	2,604,867	12.6%
758025	Fideicomiso Zofemat Mpio. Loreto	2,090,819	4,176,742	2,085,923	99.8%
758026	Fideicomiso Turimo 80% Impto. s/Hospedaje Mpio. La Paz	12,608,726	8,878,646	-3,730,080	-29.6%
758027	Fideicomiso Turimo 80% Impto. s/Hospedaje Mpio. Comondú	413,789	300,624	-113,165	-27.3%
758028	Fideicomiso Turimo 80% Impto. s/Hospedaje Mpio. Mulegé	413,789	300,623	-113,166	-27.3%
758029	Fideicomiso Turimo 80% Impto. s/Hospedaje Mpio. Los Cabos	109,331,434	163,289,137	53,957,703	49.4%
758030	Fideicomiso Turimo 80% Impto. s/Hospedaje Mpio. Loreto	845,230	648,143	-197,087	-23.3%
8000	<u>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</u>	8,962,008,120	9,916,185,051	954,176,931	5.1%



PODER LEGISLATIVO

8100 PARTICIPACIONES	1,277,558,087	1,453,041,515	175,483,428	13.7%
8300 APORTACIONES	6,902,602,477	6,576,648,083	-325,954,394	-4.7%
8500 CONVENIOS	781,847,556	1,886,495,453	1,104,647,897	141.3%
9000 DEUDA PÚBLICA	120,726,517	529,283,392	408,556,875	338.4%
9100 AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	8,968,781	417,525,656	408,556,875	4,555.3%
911001 Amortización de la Deuda Pública Interna	8,968,781	408,968,781	400,000,000	4,459.9%
911002 Saneamiento Financiero	0	8,556,875	8,556,875	100.0%
9200 INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	98,257,736	98,257,736	0	0.0%
921001 Intereses de la Deuda Pública	98,257,736	98,257,736	0	0.0%
9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	13,500,000	13,500,000	0	0.0%
991001 Adefas por Servicios Personales	1,000,000	1,000,000	0	0.0%
991002 Adefas por Conceptos Distintos de Servicios Personales	12,500,000	12,500,000	0	0.0%
991003 Adefas en Obras Públicas	0	0	0	0.0%
GRAN TOTAL:	12,647,129,226	15,551,589,627	2,904,460,401	23.0%

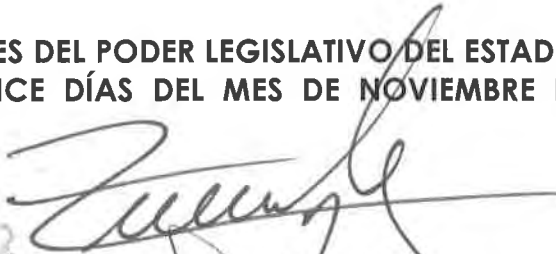




PODER LEGISLATIVO

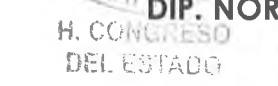
TRANSITORIO:

ARTICULO ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, debiéndose publicar con el presente Decreto el anexo que contiene el comparativo calendarizado del presupuesto inicial autorizado contra el ejercicio fiscal 2016 autorizado.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS.



DIP. ALFREDO ZAMORA GARCÍA
PRESIDENTE


DIP. NORMA ALICIA PEÑA RODRÍGUEZ
SECRETARIA


H. CONGRESO DEL ESTADO



PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 63, 79 FRACCIÓN II Y 81 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

**A T E N T A M E N T E
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

DECRETO NÚMERO 2383



PODER EJECUTIVO

**CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:**

**QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA SERVIDO
DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**



PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2384**EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR****DECRETA:**

SE EXPIDE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2017.

Artículo Único.- Se expide la Ley de Ingresos del Estado de Baja California Sur para el Ejercicio Fiscal 2017, para quedar como sigue:

**LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2017.**

Artículo 1°.- Los ingresos que la Hacienda Pública del Estado de Baja California Sur percibirá durante el Ejercicio Fiscal comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del año 2017, deberán ser los que se obtengan por los conceptos y en las cantidades estimadas que a continuación se enumeran:

CONCEPTO		IMPORTE (PESOS)
TOTAL (1+2+3+4+5+6+7+8+9+0)		13,909,765,878
A	Ingresos Propios	1,482,530,986
1	Impuestos	635,856,038
1.11	Impuestos sobre los ingresos	28,980,486
1.11.1	Impuesto sobre enajenación de bienes muebles	10,347,705
1.11.2	Impuesto sobre la obtención de premios	18,632,781
1.12	Impuestos sobre el patrimonio	2,646,000
1.12.1	Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos (IEV)	2,646,000



PODER LEGISLATIVO

1.13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	171,022,100
1.13.1	Impuesto sobre la prestación de servicios de hospedaje	169,967,831
1.13.2	Impuesto por la prestación de servicios de juegos con apuestas y concursos	1,054,269
1.14	Impuesto al comercio exterior	0
1.15	Impuestos sobre Nóminas y Asimilables	419,494,874
1.15.1	Impuesto sobre Nóminas	419,494,874
1.16	Impuestos Ecológicos	0
1.17	Accesorios	13,712,578
1.17.1	Multas	1,101,564
1.17.2	Recargos	10,136,953
1.17.3	Intereses	2,292,796
1.17.4	Gastos de ejecución	181,265
1.18	Otros Impuestos	0
1.19	Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendiente de liquidación o pago	0
2	Cuotas y Aportaciones de seguridad social	0
2.21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	0
2.22	Cuotas para el Seguro Social	0
2.23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	0
2.24	Otras cuotas y Aportaciones para la seguridad social	0
2.25	Accesorios	0
3	Contribuciones de mejoras	0
3.31	Contribuciones de mejoras por obras públicas	0
3.39	Contribuciones de mejoras no comprendidas en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios anteriores pendientes de liquidación o pago	0
4	Derechos	345,374,344
4.41	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	0
4.42	Derechos a los hidrocarburos	0
4.43	Derechos por prestación de servicios	345,374,344
4.43.1	Servicios prestados por la Secretaría General de Gobierno	15,985,786



PODER LEGISLATIVO

4.43.2	Servicios prestados por la Secretaría de Salud	39,674,093
4.43.3	Servicios prestados por la Secretaría de Turismo	0
4.43.4	Servicios prestados por la Procuraduría General de Justicia y otras Secretarías	92,365
4.43.5	Servicios prestados por la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte	1,385,624
4.43.6	Servicios prestados por la Secretaría de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Recursos Naturales	387,107
4.43.7	Servicios prestados por la Secretaría de Finanzas y Administración	275,234,564
4.43.8	Servicios prestados por la Secretaría de Educación Pública	2,912,450
4.43.9	Servicios prestados por la Contraloría General	293,588
4.43.10	Servicios prestados por la Secretaria de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario	9,408,767
4.43.11	Servicios Prestados por la Secretaría de Desarrollo Social	0
4.44	Otros Derechos	0
4.45	Accesorios	0
4.49	Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0
5	Productos	2,174,366
5.51	Productos de tipo corriente	208,578
5.51.1	Servicios prestados por el Archivo General del Estado	0
5.51.2	Venta de publicaciones oficiales.	54,739
5.51.3	Venta y expedición de formas oficiales aprobadas	11,442
5.51.4	Productos diversos	142,397
5.52	Productos de capital	1,965,788
5.52.1	Venta de bienes muebles e inmuebles propiedad del estado	1,956,757
5.52.2	Arrendamiento y explotación de bienes muebles e inmuebles	7,898
5.52.3	Intereses bancarios	1,133
5.59	Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0
6	Aprovechamientos	499,126,238
6.61	Aprovechamientos de tipo corriente	491,595,717



PODER LEGISLATIVO

6.61.1	Incentivos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal	310,164,244
6.61.1.1	Impuesto sobre la Renta Derivado del Régimen de Pequeños Contribuyentes	496,162
6.61.1.2	Impuesto sobre la Renta Derivado del Régimen de Intermedios	75,000
6.61.1.3	Impuesto sobre la Renta Derivado de la Enajenación de Bienes Inmuebles	23,337,156
6.61.1.4	Derivados por Actos de Fiscalización	55,896,750
6.61.1.5	Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos	1,414,188
6.61.1.6	Impuesto sobre Automóviles Nuevos	43,257,549
6.61.1.7	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios a la Gasolina y Diesel	2,176,866
6.61.1.8	Derivados de la Inspección y Vigilancia	5,006
6.61.1.9	Derechos por la Expedición de Permisos de Pesca Deportiva y Deportiva Recreativa	23,216,055
6.61.1.10	Derechos Derivados del Uso o Goce de la Zona Federal Marítimo Terrestre	96,861,375
6.61.1.11	Multas Administrativas Federales no Fiscales	3,697,731
6.61.1.12	Derivados por Actos de Fiscalización Aduanera	4,478,776
6.61.1.13	Régimen General de Ley	3,440,382
6.61.1.14	Régimen de Incorporación Fiscal (Anexo 19)	51,811,248
6.61.2	Otros aprovechamientos	180,917,204
6.61.3	Multas administrativas estatales no fiscales	514,268
6.61.4	Uso y Aprovechamiento de Obras del Estado	147,000,000
6.62	Aprovechamientos de capital	7,530,521
6.62.1	Aportaciones de terceros a obras y servicios públicos	7,449,157
6.62.2	Intereses derivados del pago extemporáneo de productos	81,364
6.69	Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0
7	Ingresos por ventas de bienes y servicios	0
7.71	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados	0
7.72	Ingresos de operación de entidades paraestatales empresariales	0



PODER LEGISLATIVO

7.73	Ingresos por ventas de bienes y servicios producidos en establecimientos del Gobierno Central	0
B	Participaciones, Aportaciones y Convenios	11,886,005,902
8	Participaciones y Aportaciones	10,794,402,767
8.81	Participaciones	4,233,836,453
8.81.1	Fondo General de Participaciones	3,449,779,359
8.81.2	Fondo de Fomento Municipal	182,330,234
8.81.3	Impuestos Especiales sobre Producción y Servicios de Bebidas Alcohólicas	23,420,625
8.81.4	Impuestos Especiales sobre Producción y Servicios de Cerveza	55,555,350
8.81.5	Impuestos Especiales sobre Producción y Servicios de Tabacos Labrados	23,507,045
8.81.6	Fondo de Fiscalización y Recaudación	151,529,301
8.81.7	Fondo de Compensación de REPECOS e Intermedios	29,709,342
8.81.8	Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	10,774,224
8.81.9	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios a la Gasolina y Diesel	236,511,472
8.81.10	100% de la recaudación del ISR que se entere a la Federación, por el salario del personal de las Entidades Federativas	70,719,501
8.82	Aportaciones	6,560,566,314
8.82.1	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	4,351,182,373
8.82.1.1	FONE- Servicios Personales	4,145,275,193
8.82.1.2	FONE - Gastos de Operación	205,907,180
8.82.2	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	969,739,247
8.82.3	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	164,295,958
8.82.3.1	Fondo de Aportación para la Infraestructura Social Estatal	19,915,055
8.82.3.2	Fondo de Aportación para la Infraestructura Social Municipal	144,380,903
8.82.4	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	430,631,305
8.82.5	Fondo de Aportaciones Múltiples	219,330,450
8.82.5.1	Fondo de Aportaciones Múltiples para la Asistencia Social	45,284,369
8.82.5.2	Fondo de Aportaciones Múltiples para la Infraestructura de Educación Básica.	141,431,800



PODER LEGISLATIVO

	8.82.5.3	Fondo de Aportaciones Múltiples para la Infraestructura de Educación Media Superior y Superior	32,614,281
	8.82.6	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	62,709,707
	8.82.6.1	Fondo de Aportación para la Educación Tecnológica	32,995,186
	8.82.6.2	Fondo de Aportación para la Educación de Adultos	29,714,521
	8.82.7	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública	163,500,000
	8.82.8	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento a Entidades Federativas	199,177,274
	8.83	Convenios	1,091,603,135
	8.83.1	Universidad Autónoma de Baja California Sur	438,571,330
	8.83.2	Comisión Nacional del Agua	68,233,200
	8.83.3	Secretaría de Gobernación	5,539,752
	8.83.4	Secretaría de Turismo	0
	8.83.5	PROFIS	0
	8.83.6	COBACH	106,132,845
	8.83.7	CECYTE	140,428,226
	8.83.8	Implementación de la Reforma Penal (SETEC)	0
	8.83.9	Comisión Nacional del Deporte	38,111,850
	8.83.10	Secretaría de Salud	272,850,002
	8.83.11	ICATEBCS	21,735,930
C	Subsidios Provenientes del Gobierno Federal		129,148,990
9	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		129,148,990
	9.91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0
	9.92	Transferencias al Resto del Sector Público	0
	9.93	Subsidios y Subvenciones	129,148,990
	9.93.1	Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF)	0
	9.93.2	Programas de Desarrollo Regional	0
	9.93.3	Fortalecimiento para la Seguridad Municipal (FORTASEG)	63,126,683
	9.93.4	Fondo para la Infraestructura en los Estados	0
	9.93.5	Apoyo Financiero Extraordinario	0
	9.93.6	Subsidios Extraordinarios	0
	9.93.7	Turismo	10,000,000
	9.93.8	S.C.T.	0



PODER LEGISLATIVO

9.93.9	Sistema Desarrollo Integral de la Familia	4,025,000
9.93.10	SEMARNAT	7,614,774
9.93.11	Secretaría de Desarrollo	0
9.93.12	Convenio Policía Acreditable (SPA)	0
9.93.13	Programa Nacional de Prevención del Delito (PNPD)	20,776,743
9.93.14	Intereses Bancarios Chequera	7,495,318
9.93.15	Intereses Bancarios Cuentas de Inversión	16,110,472
9.94	Ayudas sociales	0
9.95	Pensiones y Jubilaciones	0
9.96	Transferencias a Fideicomisos, mandatos y análogos	0
D	Ingresos derivados de Financiamiento	412,080,000
0	Ingresos derivados de Financiamiento	412,080,000
0.01	Endeudamiento interno	412,080,000
0.01.1	Empréstitos	412,080,000
0.02	Endeudamiento externo	0

Los ingresos adicionales que perciba el Estado en el ejercicio fiscal de 2017, por mayor recaudación proveniente de fuentes locales, participaciones e incentivos económicos, fondos de aportaciones federales o nuevos conceptos derivados de convenios suscritos con el Gobierno Federal o Gobiernos Municipales e ingresos derivados por financiamiento, se incorporarán de manera automática a la presente Ley.

Artículo 2°.- Los ingresos provenientes de los conceptos enumerados en el artículo 1° de esta Ley, aun cuando se destinen a fines específicos se recaudarán invariablemente por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a través de las Oficinas de Recaudación de Rentas, Dependencias Estatales, instituciones de crédito, medios electrónicos o cualquier otro medio autorizado al efecto, excepto cuando la Secretaría de Finanzas y



PODER LEGISLATIVO

Administración celebre convenios de coordinación con los municipios de la Entidad para la administración y cobro de algún concepto fiscal estatal o federal, en cuyo caso el pago se efectuará en las oficinas de las tesorerías municipales, conforme a las bases que se estipulen en los convenios respectivos.

Para que tenga validez el pago de los diversos ingresos que establece la presente Ley, el contribuyente deberá obtener en todos los casos, el recibo oficial o documentación, constancia, acuse de recibo electrónico u otros medios que para acreditar el pago autorice y establezca la Secretaría de Finanzas y Administración, a través de disposiciones de carácter general.

Para pagos a través de medios electrónicos o transferencia bancaria, previamente se deberá de contar con la línea de captura generada por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración. El contribuyente deberá conservar el comprobante y número de folio correspondiente a la transacción, emitido por la institución bancaria prestadora del servicio.

Las cantidades recaudadas deberán depositarse en las cuentas bancarias autorizadas, debiendo inscribirse, cualquiera que sea su forma o naturaleza, tanto en los registros de la propia Secretaría de Finanzas y Administración, como en la cuenta pública que esta formule.

Artículo 3º.- Los ingresos a que se refiere el artículo anterior, serán causados y recaudados de acuerdo con lo que dispone la Ley de Hacienda del Estado de Baja California Sur, Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur, Ley del Impuesto Estatal Vehicular, Código Fiscal para el Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, Ley de Coordinación Fiscal, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, Convenio



PODER LEGISLATIVO

de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, sus anexos y demás leyes, reglamentos y disposiciones relativas que se encuentren en vigor en el momento en que causen.

Artículo 4º.- A las dependencias que omitan total o parcialmente cerciorarse del cobro o entero de los derechos que genere la prestación de servicios de carácter público establecidos en la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur, se les disminuirá del presupuesto que se les haya asignado para el ejercicio, una cantidad equivalente al valor de la omisión.

Artículo 5º.- Cuando no se pague un crédito fiscal en la fecha o dentro del plazo señalado en las disposiciones legales respectivas, se causarán recargos a la tasa del 1% mensual.

Dichos recargos se causarán por cada mes o fracción que transcurra, a partir de la fecha de haber vencido el plazo hasta que se efectúe el pago. Los recargos se causarán hasta por cinco años y se calcularán sobre el monto total del crédito fiscal actualizado.

En los casos en que se conceda prórroga o autorización para pagar en parcialidades los créditos fiscales, se causarán recargos conforme a lo siguiente:

- a) Tratándose de pagos a plazos en parcialidades de hasta 12 meses, la tasa de recargos será del 1% mensual.
- b) Tratándose de pagos a plazos en parcialidades de más de 12 meses y hasta 24 meses, la tasa de recargos será del 1.25% mensual.



PODER LEGISLATIVO

- c) Tratándose de pagos a plazos en parcialidades superiores a 24 meses, así como tratándose de pagos a plazo diferido, la tasa de recargos será del 1.50% mensual.
- d) En el caso de operaciones de naturaleza privada, los intereses correspondientes se sujetarán a lo que se pacte en los contratos o acuerdos respectivos, en su defecto se causarán a una tasa del 2% mensual.

Artículo 6°.- De las cantidades que el Estado perciba por concepto de la captación del Impuesto Sobre Nóminas, corresponderá a los municipios un 46.8% sobre el 37.6% del total recaudado, cuya distribución deberá de efectuarse conforme a los porcentajes establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur, quienes podrán ejercerlo de manera directa en obras de Infraestructura Social, aportarlo mensualmente al patrimonio del Fideicomiso para Obras de Infraestructura Social constituido en su municipio y/o al pago de alumbrado público.

Artículo 7°.- De las cantidades que el Estado perciba por concepto del Impuesto Sobre Enajenación de Bienes Muebles, corresponderá a los municipios una participación del 20% de las mismas, distribuyéndose de conformidad con lo previsto en la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur.

Artículo 8°.- De las cantidades que el Estado perciba por concepto del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos establecido en la Ley del Impuesto Estatal Vehicular, corresponderá a los municipios el 20% de lo que en cada uno de ellos efectivamente se recaude, de conformidad con lo previsto en la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur.



PODER LEGISLATIVO

Artículo 9°.- De las cantidades que el Estado perciba por concepto de los derechos en materia de Control Vehicular, de Registro Civil y de Registro Público de la Propiedad y del Comercio, serán distribuidas a los Municipios conforme a la fórmula prevista en el artículo 16 Bis de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur.

Artículo 10°.- De las cantidades que el Estado perciba por concepto del Fondo General de Participaciones, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, corresponderá a los municipios un 22% de las mismas, distribuyéndose de conformidad con lo previsto en la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur.

Artículo 11°.- De las cantidades que el Estado perciba por concepto de Fondo de Fomento Municipal, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, corresponderá a los municipios el 100%, distribuyéndose de conformidad a lo previsto en la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur.

Artículo 12°.- De las cantidades que el Estado perciba por concepto de Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios por Bebidas Alcohólicas, por Cerveza y por Tabacos Labrados, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal corresponderá a los municipios el 22%, distribuyéndose de conformidad a lo previsto en la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur.

Artículo 13°.- De las cantidades que el Estado perciba por concepto de Fondo de Fiscalización y Recaudación, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, corresponderá a los municipios el 20%, distribuyéndose de conformidad a lo previsto en la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur.



PODER LEGISLATIVO

Artículo 14°.- De las cantidades que el Estado recaude por concepto del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, corresponderá a los municipios el 20%, distribuyéndose de conformidad a lo previsto en Ley.

Artículo 15°.- De las cantidades que el Estado recaude por concepto del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos, corresponderá a los municipios el 20%, distribuyéndose de conformidad a lo previsto en la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur.

Artículo 16°.- De las cantidades que el Estado recaude por concepto del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios a la venta final de Gasolinas y Diesel, de las 9/11 partes que le corresponden al Estado, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, corresponderá a los municipios el 20%, distribuyéndose de conformidad a lo previsto en la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur.

Artículo 17°.- Se establece un estímulo fiscal a favor de las personas físicas y morales, obligadas al pago del Impuesto Sobre Nóminas, que durante el ejercicio de 2017 integren a su planta laboral a personas con capacidades diferentes, personas con 60 años de edad o mayores, consistente en un subsidio del 100% sobre el importe a pagar por dicho impuesto, causado por las erogaciones pagadas a las personas antes referidas.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- La presente Ley estará en vigor dentro del periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año 2017, previa publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.





PODER LEGISLATIVO

SEGUNDO.- En el transcurso de la segunda quincena del mes de octubre del año 2017, el Ejecutivo Estatal a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, presentará ante el H. Congreso del Estado, un informe desglosado del comportamiento de los Ingresos y del ejercicio Presupuestal de Egresos al cierre del mes de julio y proyectado al mes de diciembre del mismo año.

TERCERO.- Para los efectos de dar seguimiento al último párrafo del artículo 1º de la presente Ley, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, deberá presentar cada seis meses ante el Congreso del Estado de Baja California Sur, un informe por escrito de los ingresos adicionales recibidos en el Ejercicio Fiscal de 2017.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS.


DIP. ALFREDO ZAMORA GARCÍA
P R E S I D E N T E


DIP. NORMA ALICIA PEÑA RODRÍGUEZ
S E C R E T A R I A



PODER EJECUTIVO

**EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA
FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA CONSTITUCIÓN
POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN
LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS
DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO
DOS MIL DIECISÉIS.**

**A T E N T A M E N T E
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "Carlos Mendoza Davis".

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "Alvaro de la Peña Angulo".

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

DECRETO NÚMERO 2384



PODER EJECUTIVO

LICENCIADO CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79, FRACCIONES II, XXIII Y XLVII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4, 8, 15, 16 FRACCIONES I Y II, 18, 21 Y 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de interés público y tiene por objeto reglamentar la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Baja California Sur, en lo sucesivo, la Ley.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, resultan aplicables las definiciones establecidas en el artículo 12 de la Ley.

Además, para efectos de este Reglamento, se entiende por Titular o Titulares de las Dependencias y entidades, además de las mencionadas en el artículo 4 de la Ley, los siguientes:

- I. Los Secretarios, el Procurador General de Justicia y el Contralor General, a que se refiere el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, para el caso del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. El Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia, para el caso del Poder Judicial del Estado;
- III. El Presidente de la Mesa Directiva del Congreso, para el caso del Poder Legislativo del Estado;
- IV. Los Titulares de organismos públicos descentralizados de carácter estatal o municipal;
- V. Los Titulares de organismos constitucionales autónomos; y
- VI. Para el caso de los Municipios, el Titular de la autoridad que determine el Ayuntamiento.



PODER EJECUTIVO

Artículo 3.- Todos los actos inherentes a los proyectos regulados por la Ley, se realizarán bajo la responsabilidad de los respectivos titulares de las dependencias.

Artículo 4.- La interpretación del presente Reglamento estará a cargo de la Secretaría.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PREPARACIÓN, VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROYECTO

Artículo 5.- La validación de los proyectos estatales será responsabilidad de los Titulares de las dependencias estatales. En el caso de proyectos municipales, la validación se realizará por acuerdo de las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes de los Ayuntamientos.

Artículo 6.- Para efectos del artículo 21, fracción II, de la Ley, la viabilidad jurídica del proyecto estatal se acreditará mediante dictamen suscrito por las entidades promoventes, con el visto bueno del Titular del área jurídica o, en su caso, de la Subsecretaría de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado y, en los Municipios por el Titular del área jurídica del Ayuntamiento.

El análisis previsto deberá señalar si el proyecto puede ser ejecutado, desde el punto de vista jurídico, a través de una asociación público privada, así como determinar si es susceptible de cumplir con la normatividad federal, estatal y/o municipal que regula el desarrollo del proyecto.

El análisis deberá permitir concluir que el proyecto no vulnera compromiso u obligación alguna correspondiente a dicha entidad, al Estado o, en su caso, al Municipio respectivo, prevista en la normatividad aplicable.

Artículo 7.- Para efectos del artículo 21, fracción III, de la Ley, referente a la viabilidad técnica de los proyectos, este análisis deberá contener lo siguiente:

- I. Las características, especificaciones, estándares técnicos, indicadores de desempeño y calidad para la prestación de servicios, y en su caso, de la infraestructura de que se trate, y
- II. Los demás elementos que permitan concluir que el proyecto es técnicamente viable.



PODER EJECUTIVO

El estudio en materia de viabilidad técnica será elaborado bajo la responsabilidad de la entidad promovente.

Artículo 8.- El análisis sobre la viabilidad económica y financiera previsto en el artículo 21, fracción IV, de la Ley, deberá considerar los flujos de ingresos y egresos del proyecto durante el plazo del mismo. A partir de este análisis, deberá determinarse si el proyecto es o no viable económica y financieramente.

En caso de proyectos que contemplen aportaciones de recursos federales presupuestarios, el análisis deberá incluir un apartado específico sobre la factibilidad de tales aportaciones durante la vigencia del proyecto. Se deberán presentar estimaciones originales, así como escenarios alternos.

Estos análisis deberán elaborarse considerando supuestos razonables sobre las asignaciones y erogaciones presupuestarias de la dependencia y entidad interesada; la distribución de riegos del proyecto de que se trate, así como los otros contratos de asociación público privada realizados por el Estado o Municipio.

Artículo 9.- Para efectos del artículo 21 fracción VI, de la Ley, el análisis previsto deberá enumerar los principales permisos, licencias, autorizaciones o concesiones que se requieran para desarrollar el proyecto, con distinción de las necesarias para la ejecución de la obra y de aquéllas para la prestación de servicios, así como aportar elementos que permitan determinar si es o no factible la obtención de dichas autorizaciones.

Artículo 10.- El análisis de rentabilidad social establecido en el artículo 21 fracción VII, de la Ley, se realizará de conformidad con los lineamientos para la elaboración y presentación de proyectos de inversión que expida la Secretaría, y para los proyectos municipales, la autoridad que el Ayuntamiento señale.

Artículo 11.- Para efecto de las especificaciones a que se refiere el artículo 21 fracción VIII, de la Ley:

- I. El análisis de viabilidad ambiental, y preservación y conservación del equilibrio ecológico deberá contener:
 - a) La información señalada en el artículo 7 de este Reglamento, y el plazo pretendido para el proyecto;
 - b) Ubicación y superficie pretendidas para el proyecto, con indicación si se encuentran en áreas naturales protegidas, federales o locales; zonas



PODER EJECUTIVO

sujetas a protección ambiental, nacional o internacional; o áreas con especies sujetas a algún tipo de restricción jurídica en términos de las disposiciones ambientales federales;

- c) Relación de los ordenamientos sobre el uso del suelo en los predios pretendidos del proyecto en materia ambiental, con los criterios ambientales aplicables al sitio en donde se pretenda ubicar el proyecto,
- d) Descripción de los recursos naturales involucrados o susceptibles de aprovechamiento, uso o afectación para el desarrollo y operación del proyecto.
- e) Solicitud de Opinión por parte de la entidad promovente a la Secretaría de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Recursos Naturales del Poder Ejecutivo, y para los proyectos municipales, de la autoridad que señale el Ayuntamiento sobre los aspectos ambientales referentes al proyecto.

La Secretaría de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Recursos Naturales del Poder Ejecutivo, o en su caso la autoridad que señale el Ayuntamiento, analizará la información señalada en los incisos anteriores y emitirá su opinión en un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente en que reciba la solicitud.

- II. De igual forma, el análisis relativo a asentamientos humanos y desarrollo urbano, respecto del cual la entidad promovente solicitará la opinión la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte del Poder Ejecutivo, y para los proyectos municipales, de la autoridad que señale el Ayuntamiento sobre los aspectos ambientales referentes al proyecto. La solicitud deberá contener:

- a) La información señalada en el artículo 21 de este Reglamento, y el plazo pretendido para el proyecto;
- b) Ubicación y superficie pretendidas para el proyecto, y
- c) Relación de los ordenamientos sobre el uso del suelo en los predios pretendidos del proyecto, en materia de desarrollo urbano, con los criterios aplicables al sitio de pretendida ubicación del proyecto.

La Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte del Poder



PODER EJECUTIVO

Ejecutivo, y la autoridad que señale el Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, analizará la información señalada en los incisos anteriores y emitirá su opinión en un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente en que reciba la solicitud.

La opinión de la citada Secretaría o, en su caso, la autoridad municipal, enumerará las autorizaciones necesarias para el desarrollo del proyecto, y señalará si se cumple con los aspectos mínimos indispensables sobre su viabilidad en tales materias. La opinión favorable no supone autorización alguna, ni exime de la obligación de tramitar las que resulten necesarias de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 12.- Para efectos del artículo 21, fracción IX, de la Ley, las estimaciones de inversión y aportaciones, deberán contener lo siguiente:

- I. Las estimaciones de la inversión inicial, entendida como el monto total de las aportaciones, en numerario y distintas a numerario, tanto del sector público como del sector privado, con y sin financiamiento, necesarias para que el proyecto inicie operaciones. Estas cantidades no incluirán el valor que se atribuya a los permisos, licencias, autorizaciones o concesiones que se requieran para el proyecto, y
- II. Las estimaciones de aportaciones adicionales, en numerario y distintas a numerario, necesarias para mantener el proyecto en operación.

En este documento de estimaciones, deberá señalarse la fuente de financiamiento de cada uno de los rubros de inversión y aportaciones.

Artículo 13.- El análisis previsto en el artículo 21, fracción XI, de la Ley, deberá elaborarse en apego a los lineamientos que la Secretaría expida para estos efectos. Del análisis referido deberán desprenderse ventajas del esquema de asociación público privada propuesto, en relación con otras opciones.

Artículo 14.- Los análisis para determinar la viabilidad de un proyecto deberán incluir todos y cada uno de los análisis del artículo 21, fracciones I a XII, establecidos en la Ley, y, a su vez, tales análisis deben cumplir con los requisitos establecidos en dicho ordenamiento para que se consideren completos, sin que pueda omitirse lo establecido en el presente reglamento; el requerimiento de contenidos adicionales no será motivo de calificación o desechamiento en el estudio de viabilidad del proyecto.



PODER EJECUTIVO

En caso de proyectos referidos en el artículo 3 de la Ley, se requerirá, además, la aprobación de la Asamblea General del Consejo Sudcaliforniano de Ciencia y Tecnología previsto en el artículo 13, fracción IX, de la propia Ley.

Los proyectos se considerarán viables cuando así lo determine la entidad promovente, mediante dictamen que elabore con base en los análisis antes mencionados.

Artículo 15.- Los proyectos que se sometan a la autorización presupuestal a que se refiere el artículo 25 de la Ley, deberán estar previamente validados bajo responsabilidad del Titular de la entidad promovente. El objeto de la autorización presupuestal, se circunscribirá exclusivamente a los aspectos presupuestarios de los proyectos validados.

Artículo 16.- Para efectos de lo previsto en el artículo anterior, la Secretaría podrá requerir al Titular de la entidad promovente la información y documentación que se estime necesaria, debiendo ser proporcionada por dicho Titular en el plazo improrrogable de 5 días naturales contados a partir de que se le requiera; de lo contrario, la Secretaría tendrá por no presentada la solicitud de autorización presupuestaria.

Artículo 17.- Para efectos del artículo 25 de la Ley, en caso de que las circunstancias que se desprendan de la documentación, información y aspectos referidos en dicho numeral, con base en los cuales se emitió la autorización presupuestaria, se alteren de cualquier manera, la autorización referida quedará automáticamente sin efectos. El Titular de la entidad promovente deberá informar de manera inmediata a la Secretaría sobre dicha alteración, a efecto de que se valore la emisión de una nueva autorización.

Artículo 18.- Tratándose de proyectos estatales que impliquen la afectación de ingresos del Estado, por concepto de participaciones o aportaciones federales, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato respectivo o como fuente de pago del mismo, la Secretaría lo someterá a consideración del Titular del Poder Ejecutivo para que, éste a su vez, solicite al Congreso del Estado su autorización.

Tratándose de proyectos municipales, el encargado de las finanzas públicas del municipio lo someterá a consideración del Ayuntamiento para que, éste a su vez, solicite al Congreso del Estado su autorización.



PODER EJECUTIVO

Los proyectos que prevean la obligación de garantías, deberán cumplir previamente con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, respecto de las afectaciones respectivas.

Artículo 19.- Para efectos del artículo 25, primer párrafo, fracción I, de la Ley, al solicitar la autorización presupuestaria, el Titular de la entidad promovente deberá presentar a la Secretaría, un dictamen que refleje el impacto del proyecto en el gasto específico de la entidad contratante, así como el impacto del contrato en el gasto público y en el presupuesto de egresos del ejercicio presupuestal correspondiente, atendiendo a los lineamientos que emita la Secretaría.

Cuando se trate de proyectos municipales, el Titular de la dependencia deberá presentar el dictamen a que se hace mención en el párrafo anterior al Ayuntamiento, para los efectos procedentes.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS PROPUESTAS NO SOLICITADAS

Artículo 20°.- Para efectos del artículo 39 de la Ley, el estudio que se acompaña a la propuesta del promotor deberá ajustarse a lo siguiente:

- I. La descripción del proyecto, incluirá las características, especificaciones, estándares técnicos, indicadores de desempeño y calidad para la prestación de los servicios o infraestructura de que se trate, respaldados por los análisis, dictámenes y demás estudios con que el promotor deberá contar para tal efecto;
- II. La descripción de las autorizaciones, permisos y licencias para el desarrollo del proyecto, señalando los requisitos necesarios para su obtención, debiendo acompañarse de un escrito firmado por el promotor donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ha dado cumplimiento a dichos requisitos, obligándose a solventar todos los gastos que se requieran para el otorgamiento de las autorizaciones, permisos y licencias referidas;
- III. Los estudios, análisis y documentación referidos en el artículo 39 de la Ley, los cuales se llevarán a cabo de conformidad con lo previsto en los artículos 6 al 13 del presente Reglamento.



PODER EJECUTIVO

Los promoventes podrán aportar elementos adicionales que permitan una mejor evaluación, dichos elementos adicionales no serán motivo de descalificación o desechamiento de la propuesta.

Artículo 21.- Las propuestas deberán ir acompañadas con la declaración del promotor, bajo protesta de decir verdad, que no se trata de propuestas previamente presentadas por el propio promotor y ya resueltas. La falsedad en la declaración del promotor será causa de desechamiento inmediato de su propuesta, sin perjuicio de las responsabilidades penales y de otra naturaleza en que incurra.

Artículo 22.- Para determinar el monto de gastos a reembolsar que se indique en el certificado, a que se refiere la fracción III, del artículo 42, de la Ley, se estará a lo siguiente:

- I. Los gastos efectivamente realizados por el promotor, deberán comprobarse con la documentación que cumpla con los requisitos fiscales, y que se trate de gastos estrictamente indispensables y directamente relacionados para la elaboración de la propuesta;
- II. El valor de los gastos, deberá ser acorde a los valores de mercado;
- III. El Titular de la entidad promovente bajo su responsabilidad deberá autorizar el monto a reembolsar.

En caso de ser necesario, el Titular de la entidad promovente podrá contratar, con cargo al Promotor, los servicios de un perito tercero que determine el monto a reembolsar, previa verificación y dictamen de la documentación proporcionada por el Promotor.

El procedimiento establecido en el presente artículo también será aplicable para el caso de que se decida no impulsar el desarrollo del proyecto, pero el Titular de la dependencia correspondiente decida, bajo su responsabilidad, optar por adquirir los estudios realizados por el promotor, junto con los derechos de autor y de propiedad industrial correspondientes o el celebrar contrato de uso de dichos derechos para el desarrollo del proyecto.

Artículo 23.- El certificado para el reembolso de gastos se entregará en el mismo acto en que el promotor haga la entrega de la totalidad de la documentación relacionada al proyecto correspondiente, a satisfacción de la dependencia receptora del proyecto.



PODER EJECUTIVO

El certificado bajo ninguna circunstancia se considerará un compromiso de pago de la entidad promovente y su pago estará a cargo del Desarrollador al que se le adjudique el proyecto correspondiente en términos de Ley.

Artículo 24.- La determinación del premio a que se refiere el artículo 44 fracción III de la Ley, se establecerá en las bases de licitación correspondientes.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS COMPROMISOS PLURIANUALES

Artículo 25.- En términos de las disposiciones jurídicas aplicables, las entidades contratantes deberán incluir en sus anteproyectos de presupuesto los compromisos plurianuales de gasto que, en su caso, deriven de las asociaciones público privadas en las que participen. Dichos compromisos tendrán preferencia respecto de otras previsiones de gasto, quedando sujetos a la disponibilidad presupuestaria anual.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS OBSERVADORES Y TESTIGOS SOCIALES

Artículo 26.- Los interesados en asistir a los diferentes actos del Concurso, en calidad de observadores, de conformidad a lo establecido en el artículo 47 de la Ley, deberán manifestarlo a la entidad convocante para que ésta expida constancia de su inscripción en un registro específico que lleve para cada concurso.

Los observadores inscritos en el registro de la convocante podrán asistir a todas las actuaciones en que participen los concursantes, así como a todas las demás de carácter público del concurso.

De identificar alguna presunta irregularidad, deberán informarla al órgano interno de control de la convocante.

Artículo 27.- En aquellos proyectos cuyo monto de inversión inicial sea igual o superior al equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, deberá preverse la participación de un testigo social. En los proyectos con montos de inversión inicial menores a la cantidad antes citada, tal participación será opcional según lo decida la entidad convocante.



PODER EJECUTIVO

Artículo 28.- El testigo social será designado por la Contraloría General, conforme a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, y las normas que de éstas derivan.

La convocante deberá solicitar la designación a la Contraloría General, a más tardar quince días hábiles antes de la fecha prevista para la publicación de la convocatoria. Para ello, deberá comunicarle una descripción breve del proyecto; así como las fechas de convocatoria, entrega de propuestas y demás cuestiones relevantes del concurso.

Artículo 29.- La participación del testigo social en el procedimiento de concurso, a que se refiere el artículo 47 de la Ley, se ajustará a lo siguiente:

- I. Se conducirá de manera objetiva, independiente, imparcial, honesta y ética;
- II. Podrá proponer a la convocante, las sugerencias que promuevan la imparcialidad y transparencia en el procedimiento;
- III. Participará, como observador, en las actuaciones a que asistan los concursantes, así como a las demás de carácter público del concurso;
- IV. De identificar alguna presunta irregularidad, deberá informar al órgano interno de control de la convocante;
- V. Deberá atender y responder de forma oportuna y expedita cualquier requerimiento de información que, respecto del concurso que atestigua, le sea formulado por la Contraloría General o por el órgano interno de control de la convocante;
- VI. Deberá guardar la debida reserva y confidencialidad en caso de tener acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, y
- VII. Elaborará un informe final sobre el procedimiento de concurso, que deberá presentarse a la convocante en un plazo no mayor a siete días naturales contados a partir de la conclusión de su participación en el concurso.



PODER EJECUTIVO

El informe final del testigo social deberá contener los datos generales del concurso, la descripción cronológica de los hechos relevantes que hubiere identificado durante el procedimiento, en su caso, las sugerencias que hubiere realizado, y sus conclusiones sobre el apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Este informe será meramente declarativo, sin efecto jurídico alguno sobre el concurso, ni implica liberación de cualquier responsabilidad por alguna eventual irregularidad.

Artículo 30.- Los honorarios del testigo social serán cubiertos por la entidad convocante, quien los fijará caso por caso en función del monto del proyecto del concurso y de la complejidad de éste, los cuales deberán ser incluidos en el análisis sobre viabilidad económica y financiera del proyecto. En ningún caso los honorarios del testigo social podrán exceder del equivalente de cincuenta mil Unidades de Inversión.

CAPÍTULO SEXTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO

Artículo 31.- Además de los elementos señalados en el artículo 52 de la Ley, la convocatoria deberá contener:

- I. Las páginas web en que podrán consultarse la propia convocatoria y demás datos del concurso, y
- II. El costo y forma de pago de las bases.

Artículo 32.- Además de los elementos señalados en el artículo 53 de la Ley, las bases del concurso deberán contener:

- I. Los requisitos, términos y condiciones para que cualquier interesado participe en el concurso;
- II. Los montos, términos y condiciones de las aportaciones públicas que, en su caso, se realizarán para el proyecto;
- III. La referencia a la documentación que deberán presentar los participantes, plazos y forma de su presentación;



PODER EJECUTIVO

- IV. La indicación de que los concursantes deberán entregar, con su oferta técnica, copia del recibo de adquisición de las bases;
- V. La mención del lugar, fecha y hora para la realización de los actos y presentación de documentos en el concurso;
- VI. Las páginas web en las que se podrá consultar la información relativa al concurso, y
- VII. Los nombres, domicilio y direcciones de correo electrónico de los servidores públicos responsables del concurso.

Artículo 33.- Conforme a la complejidad del proyecto, las bases establecerán que se proporcione:

- I. La relación de las autorizaciones que, además de las que corresponda otorgar a la convocante, se requieran de otras autoridades federales, estatales y municipales, así como los requisitos que para obtenerlas deberán cumplirse, y
- II. En caso de proyectos con origen en una propuesta no solicitada:
 - a) El nombre del promotor;
 - b) Los términos y condiciones para el pago del certificado a que se refiere el artículo 42, fracción III, de la Ley, y
 - c) La indicación del premio que, en su caso, se haya establecido en términos del artículo 44, fracción IV, de la Ley.

Artículo 34.- Cuando se utilice el criterio de puntos y porcentajes:

- I. La convocante deberá señalar en las bases:
 - a) Los rubros y subrubros de las ofertas técnica y económica, así como la calificación numérica o de ponderación que pueda alcanzarse en cada uno de ellos;
 - b) La forma en que deberá acreditarse el cumplimiento de los aspectos requeridos en cada rubro o subrubro para la obtención de la puntuación o ponderación, y



PODER EJECUTIVO

- c) El puntaje o porcentaje mínimo que deberá obtenerse en la oferta técnica, que permita continuar con la evaluación de la oferta económica.
- II. Se considerará como la propuesta más conveniente aquella con la mayor calificación, que se calculará con la suma de los resultados de la oferta técnica y económica.

Artículo 35.- Cuando se utilice el criterio de costo beneficio:

- I. La convocante deberá señalar en las bases:
 - a) La información que para la aplicación de este criterio deberán presentar los concursantes como parte de sus propuestas;
 - b) El método de evaluación del costo beneficio que se utilizará, el cual deberá ser cuantificable y permitir la comparación objetiva e imparcial de las propuestas, con los elementos que serán objeto de evaluación, tales como operación, mantenimiento, rendimiento u otros elementos, así como las instrucciones que el concursante deberá tomar en cuenta para elaborar su propuesta, y
 - c) De ser necesario, el método de actualización de los precios.
- II. La adjudicación se hará en favor del concursante cuya oferta técnica resulte solvente y su oferta económica presente el mayor beneficio neto.

Artículo 36.- Primero se evaluarán las ofertas técnicas. Las ofertas económicas únicamente se abrirán después de haberse evaluado las ofertas técnicas.

Sólo se evaluarán las ofertas económicas de aquellos concursantes cuyas ofertas técnicas cumplan los requisitos señalados en las bases y, por tanto, se consideren solventes.

Artículo 37.- En la evaluación de las propuestas, la convocante deberá procurar las mejores condiciones para atender las necesidades públicas a satisfacer con el proyecto, las cuales no necesariamente son las que implican un menor gasto o inversión.



PODER EJECUTIVO

Artículo 38.- Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y el desarrollo del concurso, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la validez y solvencia de las propuestas, no serán objeto de evaluación. Su incumplimiento no será motivo para desechar las propuestas.

Cuando la convocante detecte un error mecanográfico, aritmético, de cálculo o de cualquier otra naturaleza similar, que no afecte la evaluación de la propuesta, podrá rectificarlo cuando la corrección no implique modificar el sentido de la propuesta. En discrepancias de cantidades con letras y guarismos, prevalecerán las primeras. En todo caso, se dará aviso al órgano interno de control de la convocante, y las rectificaciones realizadas deberán hacerse constar en el dictamen del fallo correspondiente.

Artículo 39.- Cuando para realizar la correcta evaluación de las propuestas sean necesarias aclaraciones o información adicional, la convocante deberá:

- I. Cerciorarse de que se trata de aclaraciones o mera información complementaria, que no implican la entrega de nueva documentación relevante, ni propician condiciones para que el concursante supla deficiencias sustanciales de su propuesta;
- II. Formular las solicitudes por escrito o por los medios electrónicos establecidos para el concurso, que permitan dejar constancia de ellas;
- III. Fijar en sus solicitudes plazo para que el concursante las atienda, sin que dicho plazo retrase el concurso, y
- IV. Conservar en el expediente del concurso la propuesta original, las solicitudes de aclaración y las aclaraciones realizadas.

Artículo 40.- Aun cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información presentada por un concursante, su propuesta no deberá desecharse. El servidor público que tenga conocimiento de tales hechos o presunciones deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control de la convocante.

Si al concursante de que se trata se le adjudica el proyecto y con anterioridad a la celebración del contrato se confirma la falsedad de la información, la convocante deberá abstenerse de celebrar dicho contrato y denunciar los hechos a la autoridad competente.



PODER EJECUTIVO

Para efectos de la confirmación de la falsedad en base a la información proporcionada por la Contraloría General o el Órgano Interno de control, la convocante determinará si califica como desierta la convocatoria o se adjudica a la segunda mejor propuesta presentada.

En caso de que al momento de la confirmación de la falsedad se hubiese firmado el contrato derivado de la adjudicación, éste será nulo por error, dolo, falsedad y variación en el objeto del mismo, sin declaración judicial, sin importar el momento del desarrollo del proyecto y sin responsabilidad para el contratante, por lo que el presente texto deberá, invariablemente, formar parte del contrato respectivo, como cláusula rescisoria, aceptada y signada por los obligados.

Artículo 41.- Además de los supuestos que, en su caso, se señalen en las bases, no se considerarán solventes las propuestas siguientes:

- I. Las incompletas en las que la falta de información o documentos que impidan su debida evaluación y la determinación de su solvencia;
- II. Las que incumplan las condiciones legales, técnicas o económicas, señaladas expresamente en las bases como relevantes para la solvencia de la propuesta, y
- III. Aquéllas en que se acredite fehacientemente que la información o documentación proporcionada por el concursante es falsa.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS GARANTÍAS Y DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 42.- Corresponde a la entidad contratante la recepción de las garantías que el Desarrollador debe otorgar en términos de la Ley; la que deberá ser remitida a la Secretaría, Tesorería Municipal o de la dependencia encargada de las finanzas públicas, en el ámbito de su competencia, para efectos de su aceptación, calificación y/o sustitución

La custodia y la cancelación de dichas garantías estará a cargo de la Secretaría, en el caso de proyectos estatales, y de la dependencia encargada de las finanzas públicas en el caso de proyectos municipales.



PODER EJECUTIVO

El requerimiento de pago de las garantías se llevará a cabo por la Secretaría, Tesorería Municipal o de la dependencia encargada de las finanzas públicas, en el ámbito de su competencia.

Artículo 43.- El titular de la entidad contratante no suscribirá contrato alguno sin que previamente se hayan otorgado y aceptado a plena satisfacción las garantías a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 44.- Quienes participen en los procedimientos de adjudicación o celebren contratos regulados por la Ley y el presente Reglamento, deberán garantizar lo estipulado ante la entidad del sector público correspondiente, por las formas que al efecto autorice la Secretaría, según corresponda, a favor:

- I. De la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para el caso de que los proyectos sean impulsados por las dependencias del Poder Ejecutivo;
- II. Del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur, para el caso de que los proyectos sean impulsados por el Poder Judicial;
- III. Del Congreso Estado de Baja California Sur, para el caso de que los proyectos sean impulsados por el Poder Legislativo;
- IV. De los Municipios;
- V. De los organismos públicos descentralizados estatales o municipales;
- VI. De los organismos autónomos creados por disposición expresa de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur.

Artículo 45.- Las garantías otorgadas subsistirán hasta que proceda su cancelación en los términos de la Ley y de este Reglamento.

Artículo 46.- La cancelación de la garantía procederá en los siguientes casos:

- I. Por sustitución de garantía;
- II. Por el cumplimiento de la obligación garantizada;
- III. Cuando en definitiva quede sin efectos la circunstancia que dio origen al otorgamiento de la garantía;
- IV. Cuando se cumpla la fecha de la vigencia de la garantía, y
- V. En cualquier otro caso en que deba cancelarse de conformidad con las disposiciones aplicables.



PODER EJECUTIVO

Artículo 47.- Para efectos de lo previsto en el artículo 59, fracción I, de la Ley, el concursante deberá otorgar una garantía de conformidad con lo siguiente:

- I. Cubrirá el diez por ciento del monto de la propuesta;
- II. Se constituirá mediante las formas que al efecto autorice la Secretaría;
- III. Se mantendrá vigente en tanto no concluya el concurso y se celebre el contrato correspondiente, y

Esta garantía se hará efectiva por la entidad contratante, si el concursante retira su propuesta antes del fallo; si recibe la adjudicación y el respectivo contrato no se suscribe por causas imputables al propio concursante dentro del plazo señalado al efecto, o si incumple cualquier otra obligación a su cargo. El Titular de la entidad contratante, será responsable de declarar que dichas causas son imputables al concursante o que hubo incumplimiento de éste respecto de obligaciones a su cargo.

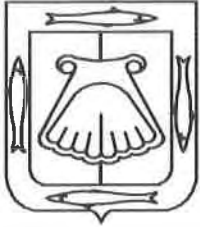
Artículo 48.- El Desarrollador deberá otorgar una garantía contra los vicios ocultos de la infraestructura y el equipamiento que provea, la que se establecerá en las bases de licitación correspondientes o documentos que emita el Titular de la entidad contratante.

Artículo 49.- Para efectos del artículo 57, primer párrafo, de la Ley, la fecha límite para la recepción de preguntas se establecerá en las bases de licitación correspondientes o documentos que emita el Titular de la entidad contratante.

Artículo 50.- Para efectos de establecer los procedimientos que permitan determinar los montos y efectuar los pagos de gastos no recuperables, a que se refiere el artículo 71 de la Ley, se estará a la determinación que bajo su responsabilidad genere el Titular de la entidad contratante.

CAPÍTULO OCTAVO DEL CONTRATO

Artículo 51.- Además de los elementos señalados en el artículo 77 de la Ley, el contrato deberá contener los términos y condiciones relativos a los aspectos siguientes:



PODER EJECUTIVO

- I. El otorgamiento de la autorización de la entidad contratante para el comienzo de la prestación de los servicios, en los términos a que se refieren los artículos 2 y 10 de la Ley;
- II. La determinación de:
 - a) Los ajustes financieros en caso de que, durante la vigencia del contrato, el Desarrollador reciba mejores condiciones en los financiamientos destinados al proyecto. Estos ajustes deberán realizarse de manera que el beneficio por las mejores condiciones favorezca, de manera equitativa, tanto al Desarrollador como a la entidad contratante.
 - b) Cualesquiera otros ingresos adicionales del proyecto y el destino que deberá dárseles;
- III. La metodología de comprobación de incremento de costos y su actualización, la cual contendrá, por lo menos, los elementos siguientes:
 - a) La relación de insumos cuya variación de costo generará modificaciones en los costos del contrato;
 - b) El índice de precios que se utilizará para calcular los ajustes correspondientes;
 - c) La fórmula para realizar los ajustes, y
 - d) Las fechas, plazos y demás términos y condiciones para realizar los ajustes.
- IV. La supervisión de la prestación de los servicios y, de ser el caso, de la ejecución de las obras;
- V. Los conceptos o reembolsos de inversiones que deban pagarse al Desarrollador en caso de Rescisión o Terminación Anticipada, sin perjuicio de las penas convencionales que correspondan en caso de incurrir en incumplimiento de sus obligaciones;
- VI. La ejecución de las garantías que el Desarrollador otorgue;



PODER EJECUTIVO

- VII. El destino de los inmuebles, bienes y derechos utilizados en la prestación de los servicios, a la terminación del contrato, y
- VIII. Los demás que las partes consideren necesarios.

Artículo 52.- El contrato también deberá contener los términos y condiciones relativos a los aspectos siguientes:

- I. La posibilidad de la subcontratación de la ejecución de la obra o de la prestación de los servicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley;
- II. La ejecución y uso, en su caso, de instalaciones para la realización de actividades complementarias, comerciales o de otra naturaleza, y
- III. Los requisitos que deberán cumplir los integrantes del comité de expertos, a que se refiere el artículo 129 fracción I de la Ley.

Artículo 53.- En el evento de que el contrato se celebre con un consorcio, también deberá incluir:

- I. La mención clara y precisa de las actividades que a cada uno de sus integrantes corresponda realizar;
- II. La obligación solidaria -o mancomunada, de así haberlo determinado la entidad contratante- de todos los integrantes en relación con el cumplimiento de las obligaciones del contrato, y
- III. La mención de que cualquier modificación al convenio que regule las relaciones de los integrantes del consorcio, así como la inclusión y exclusión de tales integrantes, requerirá autorización previa de la entidad contratante.

Artículo 54.- La información contenida en los anexos del contrato podrá ser clasificada como reservada, de conformidad con la previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.



PODER EJECUTIVO

CAPÍTULO NOVENO DE LAS ADQUISICIONES POR VÍA CONVENCIONAL Y DE LOS AVALÚOS

Artículo 55.- Los bienes y derechos para la ejecución de un proyecto, incluyendo los relativos a derecho de vía, podrán adquirirse por entidad promovente, por el Desarrollador, o por ambos, según se convenga conforme a lo que resulte más adecuado.

Artículo 56.- Las adquisiciones que las entidades realicen se harán preferentemente de manera convencional, directamente o por licitación pública, según corresponda conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 57.- La aplicación de los factores previstos en el artículo 89 de la Ley deberá procurar la mayor equidad en la valuación, misma que se realizará de conformidad con los lineamientos que la Contraloría General expida.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA

Artículo 58.- Adicionalmente a las causas de terminación anticipada consideradas en el artículo 110 de la Ley, podrán convenirse, de conformidad con el proyecto, otras que resulten procedentes.

En todos los casos, la terminación anticipada deberá sustentarse mediante dictamen de la dependencia o entidad contratante, que precise las razones y causas justificadas que le den origen.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA INCONFORMIDAD

Artículo 59.- La inconformidad a que se refiere el Capítulo Décimo Séptimo, Sección Cuarta de la Ley, que se promueva en relación con proyectos municipales, se interpondrá ante la Dependencia competente del Municipio, que corresponda, quien lo resolverá en términos de Ley.

Artículo 60.- Para efectos del artículo 127 segundo párrafo de la Ley, el monto de la garantía señalada será el que determine la Contraloría General para los proyectos estatales o la dependencia competente en el caso de proyectos municipales, dentro de los límites establecidos en el párrafo tercero del citado



PODER EJECUTIVO

numeral, atendiendo a la naturaleza del proyecto y siempre asegurando que el monto sea suficiente para cumplir con el objetivo de la garantía.

TRANSITORIOS:

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente.

Dado en la residencia del Titular del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, a los 11 días del mes de octubre del 2016.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

CARLOS MENDOZA DAVIS

**EL SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO**

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

LA CONTRALORA GENERAL

SONIA MURILLO MANRIQUEZ

**EL SECRETARIO DE FINANZAS Y
ADMINISTRACION**

ISIDRO JORDAN MOYRÓN

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO, MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES**

RODRIGO GUERRERO RIVAS



CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “EL INEE”, REPRESENTADO POR LA CONSEJERA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SYLVIA I. SCHMELKES DEL VALLE, Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, CARLOS MENDOZA DAVIS, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, Y HÉCTOR JIMÉNEZ MÁRQUEZ, SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA; A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece que la Reforma Educativa es un paso decidido para desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad, y uno de los ejes de acción fundamentales para ello, preceptúa que la evaluación sea un instrumento para elevar la calidad de la enseñanza.

SEGUNDO.- En consecuencia, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de febrero de 2013, por el cual se reformó el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus fracciones III, VII y VIII, y se adicionó un párrafo tercero, un inciso d) al párrafo segundo de la fracción II y una fracción IX, se creó el Sistema Nacional de Evaluación Educativa para garantizar la prestación de servicios educativos de calidad, estableciéndose que la coordinación esté a cargo del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

TERCERO.- De esta manera, además de coordinar el Sistema Nacional de Evaluación Educativa, el Instituto tiene entre sus objetivos evaluar la calidad, el desempeño y los resultados del Sistema Educativo Nacional en lo que se refiere a la educación básica y a la educación media superior, tanto pública como privada, en todas sus modalidades y servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

CUARTO.- La Reforma Educativa fomenta que la educación sea una responsabilidad compartida, por ello, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados deben coadyuvar con “EL INEE” en la vigilancia de los procesos de evaluación desarrollados en el marco del Servicio Profesional Docente, en términos del artículo 11 de la Ley General del Servicio Profesional Docente.

QUINTO.- Acorde con lo anterior, para formalizar la participación, colaboración y coordinación en materia de evaluación educativa con las Autoridades Educativas, así como con entidades y organizaciones de los sectores público, social y privado, tanto nacionales como extranjeros, el Instituto cuenta con atribuciones para celebrar los correspondientes actos jurídicos, según lo dispone el artículo 27 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.



DECLARACIONES

I. DECLARA "EL INEE":

I.1. Que de conformidad con los artículos 3º, fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 22 y 25 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, al que le corresponde evaluar la calidad, el desempeño y resultados del Sistema Educativo Nacional en la educación básica y media superior, tanto pública como privada, en todas sus modalidades y servicios, para lo cual debe diseñar y realizar las mediciones que correspondan a componentes, procesos o resultados del sistema; expedir los lineamientos a los que se sujetarán las autoridades educativas federal y locales para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden; y generar y difundir información y, con base en ésta, emitir directrices que sean relevantes para contribuir a las decisiones tendientes a mejorar la calidad de la educación y su equidad, como factor esencial en la búsqueda de la igualdad social.

I.2. Que la Consejera Presidenta de la Junta de Gobierno, Sylvia I. Schmelkes del Valle, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo que establecen el artículo 44, fracciones II y V de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y el Acuerdo de la Junta de Gobierno número SOAJG/4-13/01.07,R. de la Cuarta Sesión Ordinaria del año 2013.

I.3. Que para los efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en Avenida Barranca del Muerto número 341, Colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03900, en la Ciudad de México.

II. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1. Que el Estado de Baja California Sur, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

II.2. Que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, quien tiene las facultades y obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y las demás disposiciones jurídicas aplicables, es por ello que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 67 y 79, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; y 2 y 14, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, el titular del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio.

II.3. De conformidad con lo establecido en los artículos 81 y 83 fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, todos los acuerdos y disposiciones que el Gobernador expida en uso de sus facultades, deben para su validez ser autorizados con la firma del Secretario General de Gobierno y también debe firmar de conocimiento el encargado del ramo a que el asunto corresponda.



II.4. Con fundamento en lo establecido en los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 16 fracción IV, y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, interviene también en la suscripción del presente documento el Secretario de Educación Pública.

II.5. Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, sito en calles Isabel la Católica entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.

III. DECLARAN “LAS PARTES”:

III.1. Que es su intención establecer vínculos de colaboración para promover políticas y programas en materia de evaluación educativa, que contribuyan a mejorar la calidad de ésta de manera constante y progresiva.

III.2. Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan, y que con la finalidad de fortalecer los sistemas educativos nacional y local, contribuir al mejoramiento constante de la educación en México y lograr el pleno desarrollo educativo de los mexicanos, ambas manifiestan su deseo de suscribir el presente Convenio de Colaboración, otorgando al efecto lo contenido en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración y coordinación entre “**EL INEE**” y “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” a fin de conjuntar su conocimiento, experiencia, recursos y esfuerzos para fortalecer los procesos de evaluación de los sistemas educativo nacional y local.

SEGUNDA.- OBJETIVOS GENERALES. “**LAS PARTES**” están de acuerdo en que las acciones que se realicen en el marco del presente instrumento tendrán como objetivos generales los siguientes:

- a) Colaborar para asegurar la debida aplicación de los lineamientos de evaluación expedidos por “**EL INEE**”;
- b) Proporcionar a “**EL INEE**”, para dictamen, las propuestas de evaluación que surjan del Estado;
- c) Favorecer el intercambio de información, en el ámbito de sus respectivas competencias, ya sea con fines de formación, de análisis, de investigación e innovación, o de asesoramiento en los campos de interés común para ambas partes;
- d) Proporcionar la información necesaria para la óptima realización de las evaluaciones y las supervisiones de las evaluaciones; así como para alimentar el Sistema de Información de Resultados Educativos que definirá “**EL INEE**”;
- e) Facilitar los procesos de observación de las evaluaciones por parte de la sociedad civil;
- f) Contribuir al desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación Educativa;



- g) Participar con propuestas y sugerencias de evaluación educativa para el Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
- h) Promover proyectos conjuntos que fomenten la cultura de la evaluación, así como el uso y difusión de sus resultados, que contribuyan al mejoramiento y enriquecimiento de las funciones que desarrolla cada institución;
- i) Brindar los servicios de asesoría que cada parte pueda ofrecer a la otra para el cumplimiento de sus objetivos, y
- j) Contribuir a que los resultados de las evaluaciones sean utilizados para una mayor realización del derecho a una educación de calidad para todos.

TERCERA.- VIGENCIA. El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia hasta el término de la actual administración Estatal, pudiendo ser renovado por acuerdo de las partes, y con la participación de los servidores públicos de la administración estatal entrante que habrán de intervenir en representación del Gobierno del Estado; pero podrá darse por terminado en cualquier tiempo, previa notificación por escrito que haga una de **“LAS PARTES”** a la otra con al menos sesenta días hábiles de anticipación, pero en este caso, **“LAS PARTES”** tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado se desarrollen hasta su total conclusión.

CUARTA.- MODIFICACIONES. El presente Convenio podrá ser modificado de común acuerdo por escrito entre **“LAS PARTES”**, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y pasará a formar parte integrante del presente instrumento.


QUINTA.- INTERPRETACIÓN. **“LAS PARTES”** resolverán de común acuerdo las dudas que se susciten con relación a la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente convenio, así como todo aquello que no esté expresamente previsto en el mismo.

SEXTA.- RELACIONES LABORALES. **“LAS PARTES”** convienen que el personal que participe en las actividades objeto del presente instrumento, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas patrones solidarios o sustitutos.

Leído que fue el presente Convenio de Colaboración y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance, lo firman de conformidad por cuadruplicado, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, el día 28 de octubre del 2016.

POR EL “INEE”

POR “EL GOBIERNO DEL ESTADO”


SYLVIA I. SCHMELKES DEL VALLE
 Consejera Presidenta de la Junta de
 Gobierno


CARLOS MENDOZA DAVIS
 Gobernador Constitucional del
 Estado de Baja California Sur



ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO
Secretario General de Gobierno

HÉCTOR JIMÉNEZ MÁRQUEZ
Secretario de Educación Pública

ULTIMA HOJA DEL CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2016.

CONVENIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. CARLOS MENDOZA DAVIS, QUIEN SERÁ ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, Y EL PROF. HÉCTOR JIMÉNEZ MÁRQUEZ, SECRETARIO DE EDUCACIÓN; LIC. LUIS HUMBERTO ÁRAIZA LÓPEZ, SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN; Y POR LA OTRA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, EN LO SUCESIVO “EL CONAFE”, REPRESENTADO POR EL PROF. JOEL GUERRERO JUÁREZ, DIRECTOR GENERAL, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA LIC. MARLENE VANESSA MENDOZA MORALES, DELEGADA ESTATAL; A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

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

I.- Declara “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

I.1.- El Estado de Baja California Sur es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

I.2.- El ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, quien tiene las facultades y obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y las demás disposiciones jurídicas aplicables, es por ello que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 67 y 79, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; y 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, el titular del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio.

I.3.- De conformidad con lo establecido en los artículos 81 y 83 fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, todos los acuerdos y disposiciones que el Gobernador expida en uso de sus facultades, deben para su validez ser autorizados con la firma del Secretario General de Gobierno y también debe firmar de conocimiento el encargado del ramo a que el asunto corresponda.

I.4.- Con fundamento en lo establecido en los artículos 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 16 fracciones II y IV, 22 fracción I y 24 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, intervienen también en la suscripción del presente documento el Secretario de Finanzas y Administración, y Secretario Educación respectivamente.

I.5.- Que de conformidad con las directrices emanadas del Acuerdo Nacional, para la Modernización de la Educación Básica, es prioritario atender a los sectores de

CONVENIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA 2

marginación extrema, por lo que, tiene interés en colaborar con el "CONAFE" para fortalecer el Programa para el Fortalecimiento Educativo en el Estado de Baja California Sur, sustentado en la Educación Comunitaria que este Organismo Descentralizado opera en esta Entidad Federativa, actualmente conforme a sus Lineamientos Operativos del Programa Prestación de Servicios de Educación Inicial y Básica Comunitaria, motivo por el cual celebra el presente Convenio.

I.6.- Que para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el Palacio de Gobierno ubicado en calles Isabel La Católica entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo S/N, Colonia Centro, C.P. 23000, en la Ciudad de La Paz, Estado de Baja California Sur.

II. Declara "EL CONAFE":

II.1.- Es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012, y que cuenta con una Delegación en esta Entidad Federativa.

II.2.- Para cumplir con su objeto tiene, entre otras funciones, de conformidad con el Artículo Tercero, fracciones I y II, del citado Decreto, investigar, diseñar, establecer, programar ejecutar y evaluar modelos que contribuyan a expandir y/o mejorar la educación y el nivel cultural de los grupos y regiones con mayor rezago social del país de conformidad con las disposiciones que al efecto emita la Secretaría de Educación Pública, así como planear, impartir y organizar los servicios de educación inicial y básica dirigidos a niños y jóvenes que vive en condiciones de pobreza y marginalidad, previa celebración de convenios con las autoridades educativas locales.

II.3. En esta Entidad Federativa opera el Programa de Educación Inicial y Básica para Población Rural e Indígena, sustentado en la Educación Comunitaria, mediante diferentes modalidades que abarcan la educación que imparte directamente la SEP: Preescolar y Primaria Comunitaria donde participan niños y jóvenes que habitan en localidades rurales de escasa población y difícil acceso, así como programas y proyectos de Educación Comunitaria dirigidos al desarrollo integral de las comunidades, conforme al Reglamento para la Educación Comunitaria, expedido por el Ejecutivo Federal el 17 de agosto de 1981, y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 21 de agosto del mismo año.

II.4.- Los cursos de preescolar y primaria comunitaria son impartidos por estudiantes que han concluido, por lo menos, la educación secundaria y que solicitan colaborar en la prestación de un Servicio Social Educativo temporal y voluntario, a los cuales se les otorga una ayuda económica como estímulo por realizar dicho servicio.

II.5.- Opera además, los Programas de Fomento Educativo a través de dos proyectos: Acércate a Tu Escuela y del Sistema de Estudios a Docentes ("SED"). El primero proporciona traslado, por medio de becas, para que los niños y jóvenes que habitan en localidades rurales, que no cuentan con atención educativa, tengan acceso a la

CONVENIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA 3

educación preescolar, primaria y secundaria, y que por las características de la comunidad donde habitan no es posible la instalación de un servicio educativo y, el segundo, proporciona apoyos económicos para que los jóvenes que prestaron su Servicio Social Educativo en los Programas del "CONAFE", estén en posibilidad de continuar o concluir sus estudios de nivel medio superior, educación superior o capacitación para el trabajo, en México o en el extranjero.

II.6.- Para el debido cumplimiento de sus objetivos celebra el presente Convenio para el Fortalecimiento de la Educación Comunitaria, representado por su Director General, Prof. Joel Guerrero Juárez, en términos de su nombramiento de fecha 26 de Mayo de 2015, y del artículo doce, del Decreto mencionado en la Declaración II.1, con la participación de su Delegada en el Estado de Baja California Sur, Lic. Marlene Vanessa Mendoza Morales, de conformidad con los Artículos 29° fracción I del Estatuto Orgánico del CONAFE aprobado por su Junta Directiva el 08 de junio del año 2012, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 15 de julio del mismo año.

II.7.- Su Delegación Estatal y la Dirección de Delegaciones y Concertación con el Sector Público del "CONAFE", son las Unidades Administrativas responsables de vigilar y dar seguimiento al debido cumplimiento de las obligaciones contraídas en este instrumento jurídico.

II.8.- Señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el siguiente: Calle Océano Atlántico No. 4796, entre Madre Perla y Mar Mediterráneo, C.P. 23090, La Paz Baja California Sur.

III.- Declaran "LAS PARTES":

III.1.- Que reconocen la personalidad jurídica con la que comparecen y la capacidad legal que ostentan para asumir derechos y obligaciones establecidas en el presente instrumento.

III.2.- Que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, es su voluntad celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio es el fortalecimiento del Programa de Educación Comunitaria que opera el "CONAFE", en el Estado de Baja California Sur a través de los apoyos adicionales que sean otorgados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de acuerdo al contenido del Anexo Técnico que forma parte integrante de este instrumento jurídico y conforme a la disponibilidad presupuestal.

Los apoyos aportados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", son adicionales a los recursos federales asignados al Programa sustentado en la Educación Comunitaria ejecutado por el "CONAFE" y su destino y metas se especificarán en el Anexo Técnico, de acuerdo a la jerarquización de necesidades, conceptos y partidas, que conlleven al fortalecimiento institucional.

CONVENIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA 4

SEGUNDA.- Para dar cumplimiento al objeto de este Convenio, “LAS PARTES”, en el ámbito de sus atribuciones, asumen las siguientes obligaciones:

“EL CONAFE”:

1. Determinar, conjuntamente con las autoridades estatales competentes, las comunidades que requieran de los apoyos educativos adicionales que proporcionará “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de acuerdo a las características y condiciones que justifique su instalación.
2. Captar, capacitar y apoyar económicamente a los Líderes para la Educación Comunitaria, Capacitadores-Tutores, Asistentes Educativos y Asesores Pedagógicos Itinerantes necesarios para proporcionar los servicios educativos, de acuerdo a la programación realizada.
3. Operar la cobertura de atención actual que tienen los Servicios Educativos, así como los programas “ACERCATE A TU ESCUELA” y “SED”.
4. Dotar de los materiales didáctico-pedagógicos necesarios y suficientes para atender oportunamente los servicios educativos, de acuerdo a la cobertura de atención previamente determinada.
5. Realizar el seguimiento, supervisión y evaluación necesarios de los servicios educativos, e informar a las autoridades estatales competentes sobre los avances y problemática identificada.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

1. Apoyar al “EL CONAFE” durante el proceso de captación de Líderes para la Educación Comunitaria, a través del uso de tiempos oficiales en los medios masivos de comunicación, así como procurará donarle una hora mensual de tiempo aire en televisión oficial para que el “CONAFE” difunda los programas y proyectos educativos.
2. Apoyar la formación inicial (julio-agosto) y permanente (mensual) en tutorías de los líderes para la educación comunitaria, facilitando los inmuebles e instalaciones adecuados en cada sede de tutoría.
3. Contribuir a la operación del Programa de Educación Comunitaria para el ejercicio fiscal 2016, con una aportación equivalente a la cantidad de \$450,000.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)
- 3.1. Los apoyos económicos estipulados deberán depositarse en la cuenta bancaria que determine “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de acuerdo a su propia normatividad, autorizando, para su administración, las firmas mancomunadas del personal que al efecto designe y la del Delegado de “EL CONAFE” en el Estado. Los depósitos serán coincidentes con el monto establecido en el calendario de ministraciones y el Anexo Técnico que forma parte integrante de este convenio. En el supuesto de que los

CONVENIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA 5

recursos se reprogramen, se ajustarán las metas para dar cumplimiento a la aplicación de los apoyos adicionales, objeto del Convenio, lo cual se acreditará con la documentación respectiva.

- 3.2. En el caso de que los apoyos sean otorgados a la Delegación de “EL CONAFE” en efectivo, ésta deberá de apegarse estrictamente a la normatividad establecida por la Dirección de Administración y Finanzas del “EL CONAFE” para el ejercicio de estos recursos de conformidad con el Anexo Técnico que forma parte integrante de este Convenio.
- 3.3. Entre los apoyos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” aporte al Programa para el Fortalecimiento de la Educación Comunitaria, podrán realizarse donaciones en especie siempre y cuando las operaciones sean mediante donación pura, se integren al patrimonio del Consejo, registrándolas en sus inventarios, estableciendo los controles que aseguren su resguardo, uso y, en su caso, los correspondientes a su Aseguramiento.
- 3.4. Los apoyos económicos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” otorgue a las Figuras Educativas del Programa a través de la Delegación de “EL CONAFE” en el Estado, deberán ser entregadas por los medios de dispersión de que dispone el Consejo, a cargo de la cuenta bancaria de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, autorizada para el efecto.
- 3.5 Los apoyos económicos para las figuras educativas que realice “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, se comprobarán con listados específicos donde se indique que los fondos con que se pagan provienen de éste, en el entendido que ante la falta de su entrega, “EL CONAFE” no se hará responsable del cobro de los mismos.

El “EL CONAFE” no podrá financiar de ninguna manera los conceptos de gasto que en éste se señalan, con recursos del presupuesto asignado a la Delegación, por ser éstos de carácter federal.

TERCERA.- “LAS PARTES” se obligan a fomentar la creación de bibliotecas comunitarias e incrementar su acervo bibliográfico.

CUARTA.- “LAS PARTES” convienen que, en la medida de lo posible, generarán materiales educativos de contenido regional para el proceso de enseñanza-aprendizaje del Programa de Educación Comunitaria, se obligaran a formalizar un anexo específico para determinar el procedimiento y aportaciones para su producción y lo relativo a la titularidad de los derechos patrimoniales de autor que de ellos se deriven.

QUINTA.- “LAS PARTES” convienen que, de considerarlo necesario, podrán incrementar los montos y realizar transferencias económicas en los conceptos y partidas de apoyo autorizadas en el Anexo Técnico mediante negociaciones que se formalizarán a través de anexos específicos que se agregarán a este instrumento jurídico para que formen parte integrante del mismo.

SEXTA.- En caso de que por causas no imputables a “EL CONAFE”, los apoyos no se hayan aplicado de conformidad con lo estipulado en el Anexo Técnico y el calendario de ministraciones, “EL CONAFE” lo hará del conocimiento de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

CONVENIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA 6

a la conclusión del ejercicio fiscal, en este caso, “LAS PARTES” están de acuerdo en que la diferencia entre la aportación y lo aplicado se considerará en el siguiente ejercicio fiscal en beneficio del fortalecimiento del Programa de Educación Comunitaria que “EL CONAFE” opera en esta Entidad Federativa, independientemente de los nuevos apoyos que se pacten para los siguientes años fiscales.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES” convienen que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” podrá realizar visitas de seguimiento a las comunidades atendidas por “EL CONAFE” y practicar auditoría cuando lo considere pertinente, respecto a los apoyos que aporte para el fortalecimiento de la Educación Comunitaria, de acuerdo al Convenio y su Anexo Técnico.

OCTAVA.- “LAS PARTES” se obligan a realizar las acciones necesarias, para asegurar el cabal cumplimiento del objeto del presente Convenio.

Para tal efecto, “EL CONAFE” le proporcionará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” el Anexo Técnico, que forma parte integrante de este instrumento, en el que se determinarán los programas, proyectos, concepto, partidas y montos a los que se destinará el apoyo estatal, así como la calendarización de la ministración de los recursos y de la ejecución correspondiente.

NOVENA.- El personal que designen “LAS PARTES”, para apoyar la ejecución de las acciones, materia del presente Convenio, mantendrá su relación laboral o contractual de origen y, por lo tanto continuará bajo la dirección de la parte que lo haya designado o contratado. Con base en lo anterior, bajo ninguna circunstancia se crearán relaciones de carácter laboral o contractual, ni de patrón sustituto o solidario entre el personal comisionado por “LAS PARTES”.

DÉCIMA.- La vigencia de este Convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2016. Podrá ser modificado o adicionado por acuerdo escrito entre “LAS PARTES”, o darse por terminado anticipadamente de común acuerdo, mediante aviso por escrito de una parte a la otra, a más tardar el último día hábil del mes de octubre del año correspondiente. En este caso, “LAS PARTES” tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco del presente instrumento se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” convienen en que para la interpretación, cumplimiento, rescisión o cualquier otra cuestión relacionada con el presente convenio, se someten expresamente a las leyes aplicables en los Estados Unidos Mexicanos y a los Tribunales Competentes de la Ciudad de La Paz, Baja California Sur; renunciando expresamente a la jurisdicción que por razón de sus domicilios presentes o futuros les pudiere corresponder.

DÉCIMA SEGUNDA.- Cualquier modificación a los términos del presente Convenio para el fortalecimiento de la Educación Comunitaria será establecida por mutuo acuerdo y se formalizará mediante documento debidamente suscrito por “LAS PARTES”.

CONVENIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA 7

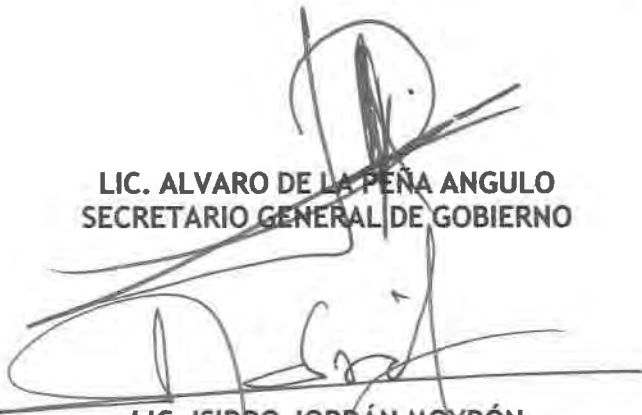
Previa lectura del contenido del presente Convenio para el Fortalecimiento de la Educación Comunitaria, "LAS PARTES" aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en cinco ejemplares originales, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los veintidos días del mes de octubre del dos mil quince.

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

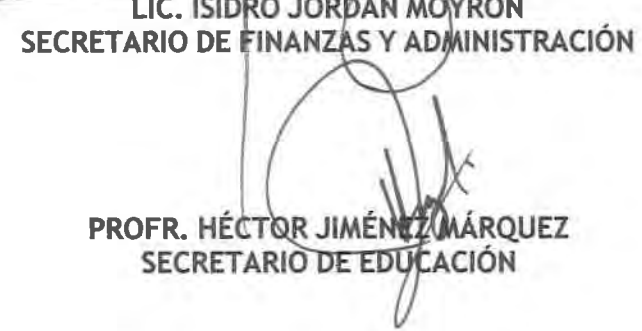


**LIC. CARLOS MENDOZA DAVIS
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**LIC. ALVARO DE LA PEÑA ANGULO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**



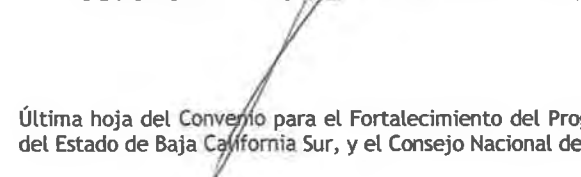
**LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**



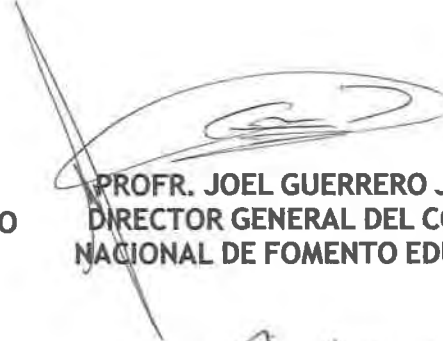
**PROFR. HÉCTOR JIMÉNEZ MÁRQUEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN**



**LIC. LUIS HUMBERTO ÁRAIZA LÓPEZ
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**



POR "EL CONAFE"



**PROFR. JOEL GUERRERO JUÁREZ
DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO
NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO**

**LIC. MARLENE VANESSA MENDOZA
DELEGADA ESTATAL EN BAJA
CALIFORNIA SUR**



Última hoja del Convenio para el Fortalecimiento del Programa de Educación Comunitaria, celebrado entre el Gobierno del Estado de Baja California Sur, y el Consejo Nacional de Fomento Educativo, consta de un anexo.

REVISADO

CONSEJERÍA JURÍDICA



Marco Integrado de Control Interno para el Estado de Baja California Sur



SONIA MURILLO MANRÍQUEZ, CONTRALORA GENERAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 8, 16 FRACCIÓN XII, 32 FRACCIONES I, IX, XI, XIII Y XVIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ASÍ COMO LAS FACULTADES QUE ME OTORGAN LAS FRACCIONES I, II, III, IV, X, XII, XXV Y XXXI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de las políticas públicas que la presente Administración está implementando, específicamente a través del Eje V del Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 denominado Transparencia y Buen Gobierno, que establece como una de sus estrategias “Mejorar los controles internos para la detección oportuna, eficiente investigación y, en su caso, sanción por la actividad irregular de los servidores públicos”, a fin de alcanzar el máximo nivel de transparencia gubernamental en el momento en que los sudcalifornianos cuenten con la confianza, la capacidad y los medios para observar con claridad la actuación de los servidores públicos, obtener sin restricciones información sobre el manejo que se hace de los recursos públicos, señalar con confianza cualquier acto de corrupción que se cometa y demandar que se rindan cuentas por los resultados obtenidos.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 fracciones I, IX, XI, XIII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, a la Contraloría General, le corresponde organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental, así como fijar las normas de control, fiscalización y evaluación que deben observar las dependencias y entidades de la administración pública del Estado, coordinarse con las dependencias y entidades de la administración pública del Estado y con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur, así como con el Gobierno Federal y los municipios, atendiendo a la naturaleza de sus funciones para el establecimiento de programas, sistemas y procedimientos que permitan el cumplimiento eficaz de sus respectivas responsabilidades y fungir como órgano de asesoría y capacitación hacia las demás dependencias y entidades de la administración pública del Estado y municipal cuando lo soliciten en materia de control y vigilancia de los recursos públicos, responsabilidades y aplicación de la normatividad administrativa.



TERCERO.- Que de conformidad con lo dispuesto en las fracciones I, II, III, IV, X, XXIV, XXV y XXXI del artículo 6 del Reglamento Interior de la Contraloría General, el Contralor General, tendrá facultades para formular anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos para regular el funcionamiento de la dependencia, según sus atribuciones, y remitirlos al Gobernador del Estado para su estudio y aprobación, por conducto de la Secretaría General de Gobierno; organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental; coordinar en el ámbito de sus atribuciones con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur, así como con el Gobierno Federal y los Municipios; fomentar valores basados en la conducta ética que debe distinguir a los servidores públicos; fijar las normas de control, fiscalización y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado; así como fungir como órgano de asesoría y capacitación hacia las demás dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado y Municipal cuando lo soliciten, en materia de control y vigilancia de los recursos públicos, responsabilidades y aplicación de la normatividad administrativa; refrendar los convenios, reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el Gobernador del Estado en asuntos que correspondan a la funciones de la Contraloría General; y las demás que le señale el Gobernador del Estado y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CUARTO.- 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, 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 actualizar el sistema de control interno, en octubre de 2014, se elaboró el proyecto de Normas Generales de Control Interno para el Sector Público.

QUINTO.- 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, y con el propósito de afianzar la transparencia en la información y en las acciones de Gobierno, 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, las cuales fueron publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, el 20 de Junio de 2007.

SEXTO.- Que debido a los cambios en la implementación del Sistema de Control Interno y ante la necesidad de unificar criterios, las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, fueron actualizadas mediante el Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno para la



Administración Pública del Estado de Baja California Sur, que se publicó el 10 de mayo de 2015, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 26.

SÉPTIMO.- Que con el objeto de mejorar el marco jurídico aplicable en materia de control interno, se considera necesario implementar mecanismos que contribuyan al perfeccionamiento del sistema de control interno de las dependencias y entidades que impulse la prevención y administración de posibles eventos que obstaculicen o impidan el logro de las metas y objetivos institucionales.

OCTAVO.- Que tomando en cuenta lo anteriormente citado, dentro de las líneas de acción marcadas por la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación en el Plan Anual de Trabajo 2015, se asignó a la Región Noroeste particularmente a la Contraloría General del Estado de Baja California, la revisión y análisis del documento denominado Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MICI) así como su implementación en los entes públicos.

NOVENO.- Que en la reunión regional de la zona Noroeste de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, celebrada los días 9 y 10 de Octubre de 2015, así como en la Quincuagésima Quinta reunión nacional de la asamblea plenaria de la referida Comisión, celebrada el 25 de noviembre de 2015, se presentaron los avances del Plan Anual de Trabajo de ese año, entre los que se incluyó el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno, mismo que resultó de la revisión del documento mencionado en el considerando anterior.

DÉCIMO.- Que en virtud de lo expuesto, y toda vez que compete a la Contraloría General, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental, y ante la necesidad de que se constituya un esfuerzo conjunto entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el fortalecimiento del control interno, la ética y la integridad en el servicio público; y ante la demanda social y legítima de que este gobierno tome medidas eficaces y frontales en la prevención y el combate a la corrupción, y tomando en cuenta que esta Contraloría General, está facultada para establecer normas, directrices, políticas, estrategias, acciones y medidas que le permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y que rijan el actuar de aquellos que intervienen en procedimientos que impliquen la entrega de recursos públicos, tengo a bien proponer el siguiente:

“Marco Integrado de Control Interno para el Estado de Baja California Sur”



Índice

1. Introducción.....	6
2. Presentación del Marco Integrado de Control Interno para Baja California Sur.....	7
3. Definiciones	10
4. Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público Estatal.....	15
4.1 Conceptos Fundamentales de Control Interno	15
4.2 Establecimiento del Control Interno.....	17
4.3 Evaluación del Control Interno	27
4.4 Consideraciones Adicionales	30
5. Componentes de Control Interno.....	33
5.1 Ambiente de Control	33
Principio 1 Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso.....	34
Principio 2 Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia.....	36
Principio 3 Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.....	40
Principio 4 Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional	42
Principio 5 Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.....	45
5.2 Administración de Riesgos	46
Principio 6 Definir Objetivos	47
Principio 7 Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos.....	50
Principio 8 Considerar el Riesgo de Corrupción.....	53
Principio 9 Identificar, Analizar y Responder al Cambio.....	57
5.3 Actividades de Control	58
Principio 10 Diseñar Actividades de Control	59
Principio 11 Diseñar Actividades para los Sistemas de Información.....	66
Principio 12 Implementar Actividades de Control.....	71
5.4 Información y Comunicación	73
Principio 13 Usar Información de Calidad.....	73
Principio 14 Comunicar Internamente	75
Principio 15 Comunicar Externamente	76



5.5 Supervisión	78
Principio 16 Realizar Actividades de Supervisión	79
Principio 17 Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias	81
6. Consideraciones	83



1. Introducción

Este documento atiende en el Marco del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización a los principios de control interno de la gestión y de los recursos públicos, que nace de la necesidad de homologar la normativa en materia de control interno, que sea aplicable a los tres órdenes de gobierno y que permita asegurar la inclusión de la fiscalización de control interno de las entidades auditadas, en los programas de auditoría de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Locales e identificar los cambios legales, estructurales y normativos para fortalecer los órganos de control del Poder Ejecutivo.

Asimismo, es un mecanismo que permite reforzar la cultura de control interno en los ámbitos federal, estatal y municipal, así como su vinculación en las labores de fiscalización, que promueve una cultura de integridad y control interno para enfrentar y disminuir los riesgos de opacidad y corrupción, e integra el trabajo de las Entidades Federativas a través de los Órganos Estatales de Control en la Comisión Permanente de Contralores Estado-Federación y la Secretaría de la Función Pública; y que propone el Modelo a seguir para estandarizar y homologar en todos los Estados los criterios y conceptos en materia de Control Interno, con lo que se pretende asegurar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de la Administración Pública Estatal. Es por ello, que se propone para ser adoptado y adaptado por las instituciones de los tres órdenes de Gobierno, el cual gozaría de mayor aceptación e impacto, si los distintos niveles de gobierno, en el ámbito de sus atribuciones expiden los decretos correspondientes en lo aplicable para su aprobación.

Por este motivo, la Contraloría General, llevó a cabo el análisis de dicho documento, con base en las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, observando que las mismas se encuentran apegadas en su contenido a los componentes y principios del control interno señalados en el Modelo que se presenta; por lo que, de conformidad y en el ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por las Leyes vigentes en el Estado, se propone la homologación del Marco Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público, a través del **“Marco Integrado de Control Interno para el Estado de Baja California Sur.**



2. Presentación del Marco Integrado de Control Interno para Baja California Sur.

El desarrollo nacional es el eje rector de las políticas públicas en nuestro país, en donde la producción de bienes y la prestación de servicios públicos por parte del aparato de gobierno buscan generar condiciones de bienestar social.

Tal función gubernamental recae sobre los Titulares y el resto del personal de las instituciones del sector público, cuya tarea ineludible consiste, entre otras cosas, en ejecutar una adecuada programación, seguimiento y control de los recursos que impulsen el cumplimiento del mandato, la misión, visión y sus objetivos; promuevan la rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción, y garanticen el mejoramiento continuo del quehacer gubernamental, así como la evaluación del mismo.

En este sentido, la implementación de un Sistema de Control Interno efectivo representa una herramienta fundamental que aporta elementos que promueven la consecución de los objetivos institucionales; minimizan los riesgos; reducen la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción, y consideran la integración de las tecnologías de información a los procesos institucionales; asimismo respaldan la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y consolidan los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamentales.

En el Estado de Baja California Sur, el principal objetivo de la presente Administración, es el desarrollo en su sentido más amplio. Es por ello, que en el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, se contemplan cinco ejes que conllevan a una visión a futuro, dentro de los cuales se encuentra el de Transparencia y Buen Gobierno, mismo que tiene como finalidad contar con un gobierno transparente, responsable y eficiente, cercano a la gente, que dé cuenta de cada una de sus acciones, en donde no tenga cabida la corrupción en cualquiera de sus manifestaciones, para garantizar el uso y aprovechamiento de los recursos del Estado a favor del desarrollo de la sociedad, y como estrategias, entre otras, la lucha frontal contra la corrupción y la rendición de cuentas, donde se desplieguen acciones para erradicar la corrupción y la impunidad a través de la vigilancia gubernamental y ciudadana de los recursos públicos, estableciendo eficaces medios para denunciar posibles actos de corrupción y aplicando la ley oportuna y eficientemente para fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones públicas y promover el desarrollo y bienestar social; así como mejorar los controles internos para la detección oportuna, eficiente investigación y, en su caso, sanción por la actividad irregular de los servidores públicos, a fin de alcanzar el máximo nivel de transparencia gubernamental logrando que los



sudcalifornianos cuenten con la confianza, la capacidad y los medios para observar con claridad la actuación de los servidores públicos, obtener sin restricciones información sobre el manejo que se hace de los recursos públicos, señalar con confianza cualquier acto de corrupción que se cometa y demandar que se rindan cuentas por los resultados obtenidos.

Actualmente, en nuestro país se han desarrollado diversos esfuerzos en materia de control interno gubernamental:

- La Secretaría de la Función Pública (SFP) publicó y actualizó, desde 2010 a la fecha, el “ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno” (el Acuerdo de Control Interno), que tiene por objeto implementar y mejora las disposiciones jurídicas reguladoras en materia de control interno para la Administración Pública Federal (APF). Asimismo, en un trabajo conjunto entre las instancias estatales correspondientes y la SFP, en 22 entidades federativas y el Distrito Federal, se publicaron diversos ordenamientos en materia de control interno, mismas que retoman, en su mayoría, la estructura y conceptos del Acuerdo de Control Interno.
- Tal es el caso de nuestro Estado, Baja California Sur, el 20 de Junio de 2007, llevó a cabo la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, de las primeras Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado, y debido a los cambios en la implementación del Sistema de Control Interno y ante la necesidad de unificar criterios, están se actualizaron mediante el Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, que se publicó el 10 de mayo de 2015, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 26.
- La Auditoría Superior de la Federación (ASF), para fortalecer las capacidades en la materia, llevó a cabo el “Estudio de la Situación que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Sector Público Federal” y el “Estudio Técnico para la Promoción de la Cultura de Integridad en el Sector Público”, así como los trabajos de análisis sobre los contenidos del Acuerdo de Control Interno y de los distintos ordenamientos emitidos a este respecto por el Distrito Federal y los 22 estados que cuentan con tal instrumento.
- El Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), integrado por la SFP, las Entidades de Fiscalización Superior Locales, las Contralorías Estatales del país y la ASF, considera como uno de sus objetivos impulsar adecuaciones a las disposiciones jurídicas tendientes a fortalecer la aplicación de los recursos presupuestales y de los fondos federales, así como cambios estructurales en el ámbito jurídico que permitan



incorporar mejores prácticas en la gestión gubernamental, para lo cual se crearon grupos de trabajo, entre los que se cuenta el Grupo de Trabajo de Control Interno, que continuará realizando actividades sobre el tema.



Entre las responsabilidades de este grupo, se encuentran: generar estrategias, en los tres órdenes de gobierno, de acuerdo a su ámbito de competencia, para homologar la normativa en materia de control interno; asegurar la fiscalización del control interno de las instituciones auditadas, en los programas de auditoría e identificar los cambios legales, estructurales y normativos que permitan fortalecer a las instancias de control.

En este contexto y aunado a: 1) la necesidad de que las instituciones del Sector Público establezcan, actualicen y mejoren continuamente sus sistemas de control interno; 2) la actualización, en mayo de 2013, del Marco Integrado de Control Interno emitido por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO por sus siglas en inglés), y 3) la reciente actualización, en septiembre de 2014, de las Normas de Control Interno para el Gobierno Federal publicadas por la Oficina de Rendición de Cuentas Gubernamental (GAO, por sus siglas en inglés), se propone, en el seno del SNF, el presente trabajo, desarrollado por el Grupo de Trabajo de Control Interno, el cual consiste en un Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (el Marco) único, aplicable a los tres órdenes de gobierno, basado en los componentes, principios y puntos de interés que las mejores prácticas internacionales en la materia ponen de manifiesto.

El Marco, proporciona un modelo general para establecer, mantener y mejorar el sistema de control interno institucional, aportando distintos elementos para el cumplimiento de las categorías de objetivos institucionales (operación, información y cumplimiento).



El presente Marco está diseñado como un modelo de control interno que puede ser adoptado y adaptado a las circunstancias que vive nuestro Estado, el cual gozará de mayor aceptación e impacto, en el ámbito de sus atribuciones al expedir su decreto correspondiente en lo aplicable para su aprobación.

Estamos convencidos que la implementación y, en su caso, la adaptación del Marco promoverá el mejoramiento de las funciones de nuestra Entidad y los resultados se traducirán en mejoras de la gestión gubernamental, la prevención, erradicación de la corrupción y el desarrollo de un sistema integral de rendición de cuentas.

Derivado de lo anterior, el Control Interno en la Administración Pública requiere de voluntad y compromiso en el servicio público, así como de servidores públicos comprometidos con los valores éticos y principios institucionales que aseguren razonablemente la aplicación del Control Interno, es por ello que el presente Marco está dirigido a servidores públicos que tengan la posibilidad de decidir el grado de compromiso que se debe adoptar para implementar, aplicar y evaluar el Control Interno Institucional.

3. Definiciones

Para los efectos del presente Marco Integrado de Control Interno para el Estado de Baja California Sur, se entenderá por:

Acción de mejora.

Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.

Administración.

Personal de mandos superiores y medios, diferente al Titular, directamente responsables de todas las actividades en la institución, incluyendo el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno.

Administración de Riesgos.

Proceso sistemático para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos asociados con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de las Instituciones de una manera razonable.



Competencia Profesional.

Cualificación para llevar a cabo las responsabilidades asignadas. Requiere habilidades y conocimientos, que son adquiridos generalmente con la formación y experiencia profesional y certificaciones. Se expresa en la actitud y el comportamiento de los individuos para llevar a cabo sus funciones y cumplir con sus responsabilidades.

Controles a Nivel Institución.

Controles que tienen un efecto generalizado en el sistema de control interno institucional; los controles a nivel institución pueden incluir controles relacionados con el proceso de evaluación de riesgos de la entidad, ambiente de control, organizaciones de servicios, elusión de controles y supervisión.

Controles generales.

Políticas y procedimientos que se aplican a todos o a un segmento amplio de los sistemas de información institucionales; los controles generales incluyen la gestión de la seguridad, accesos lógicos y físicos, configuraciones, segregación de funciones y planes de contingencia.

Debilidad y/o deficiencia del control interno.

La insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en el Sistema de Control Interno Institucional mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los órganos de control y fiscalización, que pueden evitar que se aprovechen las oportunidades y/u ocasionar que los riesgos se materialicen.

Dependencias.

Las Dependencias del Ejecutivo Estatal, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

Elusión de Controles.

Omisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos con la intención de obtener beneficios personales, simular el cumplimiento de ciertas condiciones o propiciar actividades comúnmente ilícitas.



Entidades.

Los Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal mayoritaria y Fideicomisos Públicos, los patronatos, las comisiones y los comités regulados conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, son considerados entidades de la Administración Pública Paraestatal.

Evaluación del Sistema de Control Interno.

Proceso mediante el cual, servidores públicos independientes a los responsables de los procesos susceptibles de evaluación o a través de externos, determinan la idoneidad, eficacia, eficiencia y economía en la aplicación del control interno en la institución, las unidades administrativas, los procesos, funciones y actividades; definen y atienden las debilidades del Sistema de Control Interno.

Indicadores de Desempeño.

Es una medida que describe el grado de cumplimiento de los objetivos de un plan, programa o proyecto.

Información de Calidad.

Información proveniente de fuentes confiables y es adecuada, actual, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna.

Institución o Instituciones.

Dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Importancia Relativa.

Es la conclusión, respecto del análisis de la naturaleza e impacto de cierta información, en la que la omisión o presentación incorrecta de ésta, no tiene efectos importantes en las decisiones que los diversos usuarios adopten.

Líneas de Reporte.

Líneas de comunicación, internas y externas, a todos los niveles en la institución que proporcionan métodos de comunicación que pueden circular en todas las direcciones al interior de la estructura organizacional.

Mejora Continua.

Proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la mitigación de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica.



Objetivos Cualitativos.

Objetivos no medibles en términos numéricos o de porcentaje, que la Dirección puede necesitar para diseñar medidas de desempeño que señalen el nivel o grado de cumplimiento, al comparar la situación de la institución con periodos anteriores.

Objetivos Cuantitativos.

Las normas e indicadores de desempeño pueden ser un porcentaje específico o un valor numérico.

OEC

Órgano Estatal de Control.

Órgano de Gobierno.

La Dirección y Administración de los organismos descentralizados estará a cargo de un órgano de gobierno y un Director General, respectivamente. El control interno corresponderá al Órgano de vigilancia. Asimismo, podrán contar con órganos consultivos que tendrán la función de asesoría, de conformidad con el ordenamiento jurídico que los cree. El órgano de gobierno estará conformado por integrantes propietarios y sus respectivos suplentes. El órgano de gobierno deberá estar integrado por cuando menos la mitad más uno de los miembros de la administración pública. Lo anterior, de conformidad con los artículos 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

Políticas.

Declaraciones de responsabilidad respecto de los objetivos de los procesos, sus riesgos relacionados y el diseño, implementación y eficacia operativa de las actividades de control.

Planes de Contingencia y Sucesión.

Proceso definido para identificar y atender la necesidad institucional de responder a los cambios repentinos en el personal y que pueden comprometer el Sistema de Control Interno.

Puntos de Interés.

Información adicional que proporciona una explicación más detallada respecto de los principios y los requisitos de documentación y formalización para el desarrollo de un Sistema de Control Interno efectivo.



Revisión de Control.

Es una actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientada a identificar debilidades de control interno y riesgos, para asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos de las Instituciones Públicas, como son la eficiencia y eficacia de las operaciones, información financiera, contable y presupuestal confiable y oportuna, en cumplimiento con la normativa aplicable, así como la salvaguarda de los recursos públicos.

Riesgo.

La probabilidad de ocurrencia de un evento o acción adversa y su impacto que impida u obstaculice el logro de los objetivos y metas institucionales.

Sector Público.

La Administración Pública Estatal, así como los Órganos Constitucionales Autónomos, en su caso.

Seguridad Razonable.

El nivel satisfactorio de confianza en el logro de objetivos, dentro de determinadas condiciones de costos, beneficios y riesgos.

Sistema de Control Interno.

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

Sistema de Información.

Personal, procesos, datos y tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

Servicios Tercerizados.

Práctica que lleva a cabo una dependencia o entidad para contratar un bien o un servicio externo.

TIC's.

Tecnologías de Información y Comunicaciones; procesos de información habilitados con la Tecnología.



Titulares.

Secretarios, Procurador, Contralor, Directores Generales y Coordinadores Administrativos.

Unidades Administrativas.

División administrativa, establecida en instrumento jurídico respectivo, de los ejecutores de gasto del sector público y que para efectos de la programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación del gasto público estatal estén constituidas en unidades responsables.

4. Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público Estatal

4.1 Conceptos Fundamentales de Control Interno

Definición de Control Interno

El Control Interno es un proceso efectuado por el Órgano de Gobierno, el Titular, la Administración y los demás servidores públicos de una Institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción. Estos objetivos y sus riesgos relacionados pueden ser clasificados en una o más de las siguientes categorías:

- **Operación.** Se refiere a la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
- **Información.** Consiste en la confiabilidad de los informes internos y externos.
- **Cumplimiento.** Se relaciona con el apego a las disposiciones jurídicas y normativas.

Éstas categorías son distintas, pero interactúan creando sinergias que favorecen el funcionamiento de una institución para lograr su misión y mandato legal. Un objetivo particular puede relacionarse con más de una categoría, resolver diferentes necesidades y ser responsabilidad directa de diversos servidores públicos.

El control interno incluye planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, el plan estratégico, los objetivos y las metas institucionales. Asimismo, constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción. En resumen, el control interno ayuda al Titular de una institución a lograr los resultados programados a través de la



administración eficaz de todos sus recursos, como son los tecnológicos, materiales, humanos y financieros.

Características del Control Interno

El control interno conforma un sistema integral y continuo aplicable al entorno operativo de una institución que, llevado a cabo por su personal, provee una seguridad razonable, más no absoluta, de que los objetivos de la institución serán alcanzados.

El Control Interno no es un evento único y aislado, sino una serie de acciones y procedimientos desarrollados y concatenados que se realizan durante el desempeño de las operaciones de una Institución. Es reconocido como una parte intrínseca de la gestión de procesos operativos para guiar las actividades de la institución y no como un sistema separado dentro de ésta. En este sentido, el control interno se establece al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al Titular, a la Administración y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones.

Los servidores públicos son los que propician que el control interno funcione. El Titular es responsable de asegurar, con el apoyo de unidades especializadas y el establecimiento de líneas de responsabilidad, que su institución cuenta con un control interno apropiado, lo cual significa que el control interno:

- Es acorde con el tamaño, estructura, circunstancias específicas y mandato legal de la institución;
- Contribuye de manera eficaz, eficiente y económica a alcanzar las tres categorías de objetivos institucionales (operaciones, información y cumplimiento); y
- Asegura, de manera razonable, la salvaguarda de los recursos públicos, la actuación honesta de todo el personal y la prevención de actos de corrupción.

Como parte de esa responsabilidad, el Titular o cualquier funcionario de primer nivel de las instituciones del sector público:

- a) Establece los objetivos institucionales de control interno.
- b) Asigna de manera clara a determinadas unidades o áreas, la responsabilidad de:
 - Implementar controles adecuados y suficientes en toda la institución,
 - Supervisar y evaluar periódicamente el control interno, y



- Mejorar de manera continua el control interno, con base en los resultados de las evaluaciones periódicas realizadas por los revisores internos y externos, entre otros elementos.

Si bien el Titular de la Institución es el primer responsable del control interno, todos los servidores públicos de ésta desempeñan un papel importante en la implementación y operación del control interno.

De esta manera, todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el modelo de control interno establecido y supervisado por las unidades o áreas de control designadas para tal efecto por el Titular de la institución.

4.2 Establecimiento del Control Interno

Presentación del Marco Integrado de Control Interno para el Estado de Baja California Sur.

El presente documento, establece el Marco Integrado de Control Interno para el Estado de Baja California Sur, el cual se desarrollará en lo aplicable a toda institución de la Administración Pública Estatal, y en atención a las disposiciones jurídicas aplicables.

El Marco provee criterios para evaluar el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno en las instituciones de la Administración Pública y para determinar si el control interno es apropiado y suficiente para cumplir con las tres categorías de objetivos: operación, información y cumplimiento, incluyendo la protección de la integridad y la prevención de actos corruptos en los diversos procesos realizados por la institución. Ésta última debe tener un control interno acorde con su mandato, naturaleza, tamaño y las disposiciones jurídicas para cumplir con los objetivos para los que fue creada.

El Marco es aplicable a todas las categorías de objetivos. Sin embargo, su enfoque no es limitativo, ni pretende interferir o contraponerse con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. En la implementación de este Marco, los titulares de las unidades administrativas asumen la responsabilidad de diseñar las políticas y procedimientos que se ajusten a las disposiciones jurídicas y normativas y a las circunstancias específicas de la institución, así como de incluirlos como una parte inherente a sus operaciones.



Componentes, Principios y Puntos de Interés del Control Interno

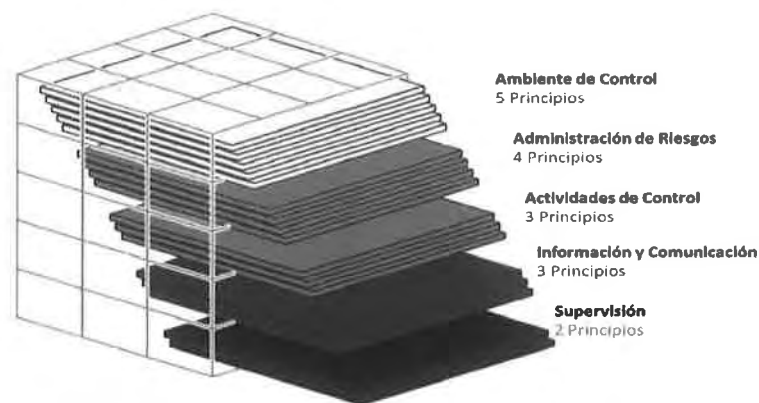
Cada Institución cuenta con un mandato particular, del que derivan atribuciones y obligaciones concretas. De igual modo, se alinea a Programas y Planes Nacionales, Sectoriales o Regionales específicos, así como a otros instrumentos vinculatorios en función de las disposiciones jurídicas aplicables.

Dentro de esa estructura de facultades y obligaciones, cada institución formula objetivos de control interno para asegurar, de manera razonable, que sus objetivos institucionales, contenidos en un plan estratégico, serán alcanzados de manera eficaz, eficiente y económica.

El Titular, con el apoyo de la Administración, y con la vigilancia del Órgano de Gobierno en los casos que proceda, debe establecer objetivos de control interno a nivel institución, unidad, función y actividades específicas. Todo el personal, en sus respectivos ámbitos de acción, aplica el control interno para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.

Aunque existen diferentes maneras de representar al control interno, este Marco lo define como una estructura jerárquica de **5 componentes**, **17 principios** y diversos puntos de interés relevantes.

Fuente: Adaptado de las Normas de Control Interno en el Gobierno Federal, GAO



Los componentes del control interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Marco. Los cuales deben ser diseñados e implementados adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistémica, para que el control interno sea apropiado. Los cinco componentes de control interno son:

- **Ambiente de Control.** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.



- **Administración de Riesgos.** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
- **Actividades de Control.** Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.
- **Información y Comunicación.** Es la información de calidad que la Administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- **Supervisión.** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el control interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función. La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

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, disposiciones jurídicas y mandato de la institución.

Adicionalmente, el Marco contiene información específica presentada como puntos de interés, los cuales tienen como propósito proporcionar al Titular y la Administración, material de orientación para el diseño, implementación y operación de los principios a los que se encuentran asociados. Los puntos de interés dan mayores detalles sobre el



principio asociado al que atienden y explican de manera más precisa los requerimientos para su implementación y documentación, por lo que orientan sobre la temática que debe ser abordada. Los puntos de interés también proporcionan antecedentes sobre cuestiones abordadas en el Marco.

Los puntos de interés se consideran relevantes para la implementación del Marco. Por su parte, la Administración tiene la responsabilidad de conocerlos y entenderlos, así como ejercer su juicio profesional para el cumplimiento del Marco, en el entendido de que éstas establecen procesos generales para el diseño, la implementación y la operación del control interno. A continuación se mencionan cada uno de los 5 componentes de control interno y se detallan sus 17 principios asociados.

Ambiente de Control

Principio 1. El Órgano de Gobierno, en su caso, así como el Titular 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.

Principio 2. El Titular y la Administración son responsables de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de las unidades que establezcan para tal efecto.

Principio 3. El Titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, 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.

Principio 4. El Titular y la Administración, son responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.

Principio 5. La Administración, 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.

Administración de Riesgos

Principio 6. El Titular, 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 y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, asegurando además que dicha planeación estratégica contempla la alineación institucional a los Planes nacionales, regionales, sectoriales 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 las disposiciones legales aplicables, el



Titular, deberá asegurarse de que los objetivos y metas específicas contenidas en el mismo son claras y que permiten la identificación de riesgos a éstos en los diversos procesos que se realizan en la institución.

Principio 7. La Administración, debe 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.

Principio 8. La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, abuso, desperdicio 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.

Principio 9. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.

Actividades de Control

Principio 10. El Titular y la Administración, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales y responder a los riesgos. En este sentido, la Administración es responsable 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.

Principio 11. La Administración, debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.

Principio 12. El Titular y la Administración, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza. En este sentido, la Administración es responsable de que en sus unidades administrativas 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.

Información y Comunicación

Principio 13. El Titular y la Administración, deben implementar los medios que permitan a cada unidad administrativa elaborar, obtener y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión financiera.

Principio 14. El Titular y la Administración, son responsables de que cada 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.



Principio 15. El Titular y la Administración, son responsables de que cada 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.

Supervisión

Principio 16. El Titular y la Administración, 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, la que reporta sus resultados directamente al Titular o, en su caso, el Órgano de Gobierno.

Principio 17. La Administración, es responsable de que se corrijan oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.

El Control Interno y la Institución

Existe una relación directa entre los objetivos de la institución, los cinco componentes de control interno (con sus principios y puntos de interés) y la estructura organizacional. Los objetivos son los fines que debe alcanzar la institución, con base en su propósito, mandato y disposiciones jurídicas aplicables. Los cinco componentes de control interno son los requisitos necesarios que debe cumplir una institución para alcanzar sus objetivos institucionales. La estructura organizacional abarca a todas las unidades administrativas, los procesos, atribuciones, funciones y todas las estructuras que la institución establece para alcanzar sus objetivos.

El Marco presenta dicha relación en la forma de un cubo.



Fuente: Adaptado del Informe COSO 2013.



Las tres categorías en las que se pueden clasificar los objetivos de la institución son representadas por las columnas en la parte superior del cubo. Los cinco componentes de control interno son representados por las filas. La estructura organizacional es representada por la tercera dimensión del cubo.

Cada componente de control interno aplica a las tres categorías de objetivos y a la estructura organizacional.

El control interno 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, las disposiciones jurídicas y normativo aplicables, el plan estratégico, el tamaño de la institución, el riesgo y las tecnologías de información con que cuentan, así como el juicio profesional empleado por los responsables para responder a las circunstancias específicas.

Responsabilidades y Funciones en el Control Interno

El control interno es parte de las responsabilidades del Titular de la institución, quien cumple con éstas a través del apoyo de la Administración (mandos superiores y medios) y del resto de los servidores públicos. Por ello, los cinco componentes del Marco se presentan en el contexto del Titular u Órgano de Gobierno y de la Administración de la institución. No obstante, todos los servidores públicos son responsables del control interno. En general, las funciones y responsabilidades del control interno en una institución se pueden categorizar de la siguiente manera:

- **Órgano de Gobierno y/o Titular.** Es responsable de vigilar la dirección estratégica de la institución y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas, lo cual incluye supervisar, en general, que la Administración diseñe, implemente y opere un control interno apropiado, con el apoyo, en su caso, de unidades especializadas y establecidas para tal efecto. Por lo general, las unidades de auditoría interna apoyan la supervisión del control interno e informan de sus hallazgos y áreas de oportunidad directamente al Órgano de Gobierno o al Titular. Para efecto del Marco, la vigilancia por parte del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular está implícita en cada componente y principio.
- **Administración.** Es directamente responsable de todas las actividades de la institución. Lo anterior incluye el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno. La responsabilidad de la Administración en materia de control interno varía de acuerdo con las atribuciones y funciones que tiene asignadas en la estructura organizacional.

De igual modo, la Administración, por lo general, cuenta con el apoyo adicional de unidades especializadas para diseñar, implementar y operar el control interno en

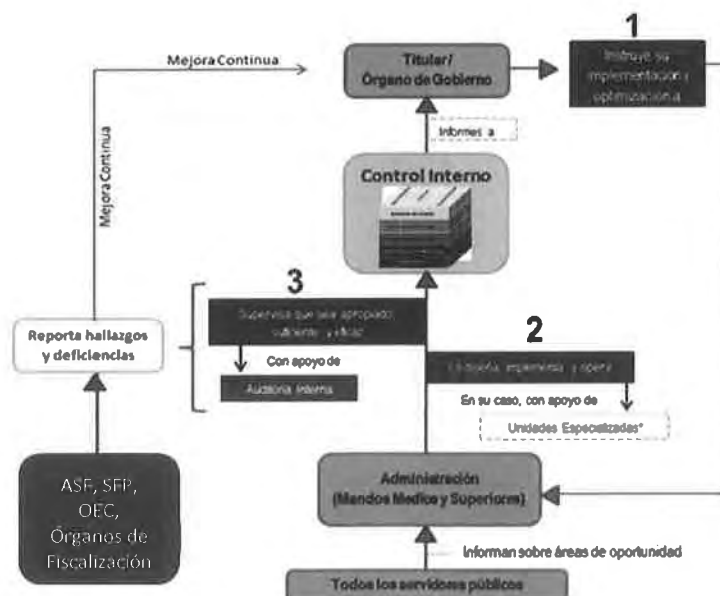


los procesos de los cuales son responsables (comité de control interno), por lo que en dichos casos se trata de una responsabilidad que comparten la Administración y las unidades especializadas. En estos casos de co-responsabilidad, deben existir en la institución líneas claras de autoridad que delimiten la responsabilidad de cada servidor público, a fin de permitir una adecuada rendición de cuentas y la oportuna corrección de debilidades detectadas en el control interno.

- **Servidores públicos.** Todos los servidores públicos de la institución, distintos al Titular y a la Administración, que apoyan en el diseño, implementación y operación del control interno, y son responsables de informar sobre cuestiones o deficiencias relevantes que hayan identificado en relación con los objetivos institucionales de operación, información, cumplimiento legal, salvaguarda de los recursos y prevención de la corrupción.
- **Instancia de Supervisión.** Es la unidad independiente de los responsables directos de los procesos, que evalúa el adecuado diseño, implementación y operación del control interno.

La siguiente Figura ilustra de manera general las responsabilidades institucionales en relación con el control interno.

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL CONTROL INTERNO



* Unidades especializadas: Comité de Riesgos, Comité de Cumplimiento, Unidad de Control Interno, Comités de ética, etc.



Los Órganos de Control Interno y en su caso las entidades fiscalizadoras 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 institución y la Administración.

Objetivos de la Institución

El Titular, con la participación de la Administración, y bajo la supervisión del Órgano de Gobierno, cuando proceda, debe establecer objetivos para alcanzar el mandato, la misión y visión institucionales; los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Sectoriales, Especiales y demás planes y programas, de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas. Se debe incluir el establecimiento de objetivos como parte del proceso de planeación estratégica.

La Administración, como parte del diseño del control interno, debe definir objetivos medibles y claros, así como normas e indicadores de desempeño que permitan identificar, analizar, evaluar su avance y responder a sus riesgos asociados.

Categorías de Objetivos

Los objetivos se pueden agrupar en una o más de las siguientes categorías:

- *Operación.* Eficacia en el logro de los objetivos institucionales, eficiencia en el uso y aplicación de los recursos y economía en las entradas necesarias para las operaciones y demás actividades.
- *Información.* Confiabilidad de los informes internos y externos.
- *Cumplimiento.* Apego a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, lo que incluye la salvaguarda de la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y prevención de la corrupción en el desempeño institucional.

Objetivos de Operación

Se relacionan con las actividades que permiten alcanzar el mandato legal, la misión y visión institucional. El mandato legal 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 institución, su reglamento interior, estatuto orgánico, decreto de creación o documento análogo entre otros de aplicación local.



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.

A partir de los objetivos estratégicos, el Titular, con el apoyo de la Administración, debe establecer objetivos y metas específicos para las diferentes unidades de la estructura organizacional. Al vincular los objetivos con el mandato legal, misión y visión institucionales, se mejora la eficacia, la eficiencia y la economía de los programas operativos para alcanzar su mandato y se previene la posible ocurrencia de actos corruptos en la institución.

Objetivos de Información

Se relacionan con la preparación de informes para uso de la institución, sus partes interesadas y diversas instancias externas. Se pueden agrupar en tres subcategorías:

- *Objetivos de Informes Financieros Externos.* Relacionados con la publicación de información sobre el desempeño financiero de la institución según las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las expectativas de las partes interesadas.
- *Objetivos de Informes No Financieros Externos.* Asociados con la publicación de información no financiera, según las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las expectativas de las partes interesadas.
- *Objetivos de Informes Internos Financieros y No Financieros.* Relativos a la recopilación y comunicación de la información necesaria para evaluar el desempeño de la institución en el logro de sus objetivos y programas, los cuales son la base para la toma de decisiones al respecto.

Objetivos de Cumplimiento

En el sector público, estos objetivos son muy significativos. Las disposiciones jurídicas y normativas describen los objetivos, la estructura y los mecanismos para la consecución de los objetivos institucionales y el reporte del desempeño de la institución.

La Administración debe 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.

Como parte de la especificación de los objetivos de cumplimiento, la institución tiene determinadas leyes y regulaciones que le aplican.



Salvaguarda de los Recursos Públicos y Prevención de Actos de Corrupción

Un subconjunto de las tres categorías de objetivos es la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción. La Administración es responsable 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 oportunamente las irregularidades, en caso de que se materialicen; y
- Permita determinar, de manera clara, las responsabilidades específicas del personal que posibilitó o participó en la ocurrencia de las irregularidades.

Establecimiento de Objetivos Específicos

A partir de los objetivos estratégicos, el Titular debe desarrollar, con la participación de la Administración, los objetivos específicos para toda la estructura organizacional. El Titular define objetivos específicos, con normas e indicadores de desempeño, que deben ser comunicados al personal responsable de su consecución. El Titular, la Administración y los demás servidores públicos requieren comprender los objetivos estratégicos, sus objetivos específicos y las normas e indicadores de desempeño que aseguren la rendición de cuentas como parte inherente del funcionamiento del control interno.

4.3 Evaluación del Control Interno

El propósito de esta sección es proporcionar al Órgano de Gobierno, al Titular, a la Administración y a las instancias de supervisión, los elementos a considerar para evaluar si el control interno de la Institución es apropiado (véase la sección 1, sexto párrafo de este Marco).

Elementos de un Control Interno Apropiado

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

- Cada uno de los 5 componentes y los 17 principios del control interno sea diseñado, implementado y operado adecuadamente, conforme al mandato y circunstancias específicas de la institución.



- Los cinco componentes y los 17 principios operen en conjunto y de manera sistémica.

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.

Aspectos de la Evaluación del Control Interno

Diseño e Implementación

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, la Administración debe determinar si el control existe y si se ha puesto en operación. Un control no puede ser efectivamente implementado si su diseño es deficiente.

Una deficiencia en el diseño ocurre cuando:

- Falta un control necesario para lograr un objetivo de control.
- Un control existente está diseñado de modo que, incluso si opera de acuerdo al diseño, el objetivo de control no puede alcanzarse.
- Existe una deficiencia en la implementación cuando un control, adecuadamente diseñado, se establece de manera incorrecta.

Eficacia Operativa

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 carece de eficacia operativa si no fue diseñado e implementado eficazmente.

Una deficiencia en la operación se presenta cuando un control diseñado adecuadamente, se ejecuta de manera distinta a como fue diseñado, o cuando el servidor público que ejecuta el control no posee la autoridad o la competencia profesional necesaria para aplicarlo eficazmente.



Efecto de las Deficiencias en el Control Interno

La Administración debe evaluar las deficiencias en los controles que fueron detectadas por medio de las evaluaciones continuas (autoevaluaciones) o mediante evaluaciones independientes, efectuadas por revisores internos y externos, generalmente, los auditores internos y los Órganos de Control Interno respectivamente. Una deficiencia de control interno existe cuando el diseño, la implementación, la operación de los controles, imposibilitan a la Administración, así como 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.

La Administración debe 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 de la deficiencia y si ésta surge por corrupción, o transgresiones legales o a la integridad.

El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular deben supervisar, generalmente con apoyo del Órgano de Control Interno, la adecuada evaluación que al efecto haya realizado la Administración respecto de las deficiencias identificadas.

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.

La Administración debe determinar si cada uno de los 17 principios se ha diseñado, implementado y operado apropiadamente, así como elaborar un informe ejecutivo al respecto. Como parte de este informe, la Administración debe considerar el impacto que



las deficiencias identificadas tienen sobre los requisitos de documentación. Para mayores detalles sobre la documentación del control interno, véase la sección 4, párrafos noveno y décimo de este Marco. La Administración puede considerar los puntos de interés asociados con los principios como parte del informe ejecutivo.

Si un principio no se encuentra diseñado, implementado y operando eficazmente, el componente respectivo es ineficaz e inapropiado.

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 no son apropiadamente diseñados, implementado y operado, o si no se desarrolla de manera integral y sistémica, entonces el control interno no es efectivo. Tales determinaciones dependen del juicio profesional, por lo que se debe ejercer con sumo cuidado y diligencia profesionales, y sobre la base de conocimientos, competencias y aptitudes técnicas y profesionales adecuadas y suficientes.

4.4 Consideraciones Adicionales

Servicios Tercerizados

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 del Marco, estos factores externos son referidos como "servicios tercerizados". No obstante, la Administración conserva la responsabilidad sobre el desempeño de las actividades realizadas por los servicios tercerizados.

En consecuencia, la Administración debe entender los controles que cada servicio tercerizado ha diseñado, implementado y operado para realizar los procesos operativos contratados, así como el modo en que el control interno de dichos terceros impacta en el control interno.

La Administración debe determinar si los controles internos establecidos por los servicios tercerizados son apropiados para asegurar que la institución alcance sus objetivos y responda a los riesgos asociados, o si se deben establecer controles complementarios en el control interno de la institución.



La Administración debe considerar, entre otros, los siguientes criterios al determinar el grado de supervisión que requerirán las actividades realizadas por los servicios tercerizados:

- La naturaleza de los servicios contratados y los riesgos que representan.
- Las normas de conducta de los servicios tercerizados.
- La calidad y la frecuencia de los esfuerzos de los servicios tercerizados por mantener las normas de conducta en su personal.
- La magnitud y complejidad de las operaciones de los servicios tercerizados y su estructura organizacional.
- El alcance, suficiencia e idoneidad de los controles de los servicios tercerizados para la consecución de los objetivos para los que fueron contratados, y para responder a los riesgos asociados con las actividades contratadas.

Instituciones Grandes o Pequeñas

Los 17 principios aplican tanto a instituciones grandes como pequeñas. Sin embargo, las instituciones pequeñas pueden tener diferentes enfoques de implementación. Éstas, generalmente tienen ventajas particulares, que pueden contribuir a que su control interno sea apropiado. Asimismo, pueden incluir un mayor nivel de participación de la Administración en los procesos operativos y una interacción directa de ésta con el personal.

No obstante, una institución pequeña enfrenta mayores retos en la segregación de funciones debido a la concentración de responsabilidades y autoridades en su estructura organizacional.

Sin embargo, la Administración debe responder a este riesgo mediante el diseño apropiado del control interno, por ejemplo añadiendo niveles adicionales de revisión para procesos operativos clave; efectuando revisiones aleatorias a las transacciones y su documentación soporte; practicando conteos periódicos a los activos o supervisando las conciliaciones.

Costos y Beneficios del Control Interno

El Control Interno provee amplios beneficios a la institución. Proporciona a los responsables de los procesos operativos una mayor confianza respecto del cumplimiento de sus objetivos, brinda retroalimentación sobre qué tan eficaz es su operación y ayuda a reducir los riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos institucionales. Se deben considerar diversos factores de costos relacionados con los beneficios esperados al diseñar e implementar controles internos. La complejidad de la determinación del costo-



beneficio depende de la interrelación de los controles con los procesos operativos. Cuando los controles están integrados con los procesos operativos, es difícil aislar tanto sus costos como sus beneficios.

La Administración debe decidir cómo evaluar el costo- beneficio del establecimiento de un control interno apropiado mediante distintos enfoques. Sin embargo, el costo por sí mismo no es una razón suficiente para evitar la implementación de controles internos. Las consideraciones del costo-beneficio respaldan la capacidad de la institución para diseñar, implementar y operar apropiadamente un control interno que equilibre la asignación de recursos en relación con las áreas de mayor riesgo, la complejidad u otros factores relevantes.

Documentación del Control Interno

La documentación y formalización son una parte importante y necesaria del control interno. El grado y naturaleza de la documentación y formalización varían según el tamaño y complejidad de los procesos operativos de la institución. La Administración utiliza el juicio profesional, la debida diligencia y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables para determinar el grado de documentación y formalización requerido para el control interno, éstas últimas son necesarias para lograr que el control interno sea eficaz y apropiadamente diseñado, implementado y operado.

La Administración debe cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos de documentación y formalización del control interno:

- Documentar, formalizar y actualizar oportunamente su control interno.
- Documentar y formalizar, mediante políticas y procedimientos, las responsabilidades de todo el personal respecto del control interno.
- Documentar y formalizar los resultados de las autoevaluaciones y las evaluaciones independientes para identificar problemas, debilidades o áreas de oportunidad en el control interno.
- Evaluar, documentar, formalizar y completar, oportunamente, las acciones correctivas correspondientes para la resolución de las deficiencias identificadas.
- Documentar y formalizar, de manera oportuna, las acciones correctivas impuestas para la resolución de las deficiencias identificadas.

Estos requisitos representan el nivel mínimo de documentación y formalización que debe tener el control interno. Es necesario ejercer el juicio profesional y observar las disposiciones jurídicas y normativas aplicables con el propósito de determinar qué



documentación adicional puede ser necesaria para lograr un control interno apropiado. Si la Administración identifica deficiencias en el cumplimiento de estos requisitos de documentación y formalización, el efecto de las deficiencias debe ser considerado en el resumen elaborado relativo al diseño, implementación y eficacia operativa de los principios asociados.

Aplicación en las Instituciones

El Marco está diseñado para aplicarse como un modelo de control interno para todas las instituciones del Sector Público Federal, Estatal y Municipal. Cada institución puede adaptar en lo aplicable dicho modelo general a su realidad operativa y circunstancias específicas, y acatar los componentes, principios y puntos de interés del Marco.

5. Componentes de Control Interno

5.1 Ambiente de Control

Es la base del control interno. Proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno. Influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.

Principios

1. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.
2. El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular es responsable de vigilar el funcionamiento del control interno, a través de la Administración y las instancias que establezca para tal efecto.
3. El Titular debe autorizar, con apoyo de la Administración y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, 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.
4. La Administración, es responsable de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.
5. La Administración, debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en la materia.



Principio 1 Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso

1.01 El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Actitud de Respaldo del Titular y la Administración
- Normas de Conducta
- Apego a las Normas de Conducta
- Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción
- Apego, Supervisión y Actualización Continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción

Actitud de Respaldo del Titular y la Administración

1.02 El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben demostrar la importancia de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento.

1.03 El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben guiar a través del ejemplo sobre los valores, la filosofía y el estilo operativo de la institución. Asimismo, deben establecer la actitud de respaldo en toda la institución a través de su actuación y ejemplo, lo cual es fundamental para lograr un control interno apropiado y eficaz. En las instituciones más grandes, los distintos niveles administrativos en la estructura organizacional también pueden establecer la “actitud de respaldo de la Administración”.

1.04 Las directrices, actitudes y conductas del Órgano de Gobierno, en su caso, y del Titular deben reflejar la integridad, los valores éticos y las normas de conducta que se esperan por parte de los servidores públicos en la institución. De igual manera, deben reforzar el compromiso de hacer lo correcto y no sólo de mantener un nivel mínimo de desempeño para cumplir con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, a fin de que estas prioridades sean comprendidas por todas las partes interesadas, tales como reguladores, empleados y el público en general.



1.05 La actitud de respaldo de los Titulares y la Administración puede ser un impulsor, como se muestra en los párrafos anteriores, o un obstáculo para el control interno. Sin una sólida actitud de respaldo de éstos 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 la comunicación pueden debilitarse; asimismo, los resultados de la supervisión pueden no ser comprendidos o pueden no servir de base para corregir las deficiencias detectadas.

Normas de Conducta

1.06 La Administración debe establecer directrices para comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta. Todo el personal de la institución debe utilizar los valores éticos y las normas de conducta para equilibrar las necesidades y preocupaciones de los diferentes grupos de interés, tales como reguladores, empleados y el público en general. Las normas de conducta deben guiar las directrices, actitudes y conductas del personal hacia el logro de sus objetivos.

1.07 La Administración, con la supervisión del Órgano de Gobierno o Titular, debe definir las expectativas que guarda la institución respecto de los valores éticos en las normas de conducta. La Administración debe considerar la utilización de políticas, principios de operación o directrices para comunicar las normas de conducta de la institución.

Apego a las Normas de Conducta

1.08 La Administración debe establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la institución y atender oportunamente cualquier desviación identificada.

1.09 La Administración debe utilizar las normas de conducta como base para evaluar el apego a la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en toda la institución. Para asegurar que las normas de conducta se aplican eficazmente, también debe evaluar las directrices, actitudes y conductas de los servidores públicos y los equipos. Las evaluaciones pueden consistir autoevaluaciones y evaluaciones independientes. Los servidores públicos deben informar sobre asuntos relevantes a través de líneas de comunicación, tales como reuniones periódicas del personal, procesos de retroalimentación, un programa o línea ética de denuncia, entre otros. El Titular debe evaluar el apego de la Administración a las normas de conducta, así como el cumplimiento general en la institución.



1.10 La Administración debe determinar el nivel de tolerancia para las desviaciones. Para tal efecto, puede establecerse un nivel de tolerancia cero para el incumplimiento de ciertas normas de conducta, mientras que el incumplimiento de otras puede atenderse mediante advertencias a los servidores públicos. Asimismo, debe establecer un proceso para la evaluación del apego a las normas de conducta por parte de los servidores públicos o de los equipos, proceso que permite corregir las desviaciones.

La Administración debe atender el incumplimiento a las normas de conducta de manera oportuna y consistente. Dependiendo de la gravedad de la desviación, determinada a través del proceso de evaluación, también debe tomar las acciones apropiadas y en su caso aplicar las leyes y reglamentos correspondientes. Las normas de conducta que rigen al personal deben mantenerse consistentes en toda la institución.

Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción

1.11 La Administración debe articular un programa, política o lineamiento institucional de promoción de la integridad y prevención de la corrupción (programa de promoción de la integridad) que considere como mínimo la capacitación continua en la materia de todo el personal; la difusión adecuada de los códigos de ética y conducta implementados; el establecimiento, difusión y operación de la línea ética (o mecanismo) de denuncia anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad; así como una función específica de gestión de riesgos de corrupción en la institución, como parte del componente de administración de riesgos (con todos los elementos incluidos en dicho componente).

Apego, Supervisión y Actualización Continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción

1.12 La Administración debe asegurar una supervisión continua sobre la aplicación efectiva y apropiada del programa de promoción de la integridad, medir si es suficiente y eficaz, y corregir sus deficiencias con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas a que esté sujeta.

Principio 2 Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia

2.01 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular es responsable de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de la Administración y las instancias que establezca para tal efecto.



Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Estructura de Vigilancia
- Vigilancia General del Control Interno
- Corrección de Deficiencias

Estructura de Vigilancia

2.02 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular es responsable de establecer una estructura de vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas aplicables y la estructura y características de la institución. Los informes y hallazgos reportados por la instancia especializada de vigilancia son la base para la corrección de las deficiencias detectadas.

Responsabilidades del Órgano de Gobierno o del Titular

2.03 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe vigilar las operaciones de la institución, ofrecer orientación constructiva a la Administración y, cuando proceda, tomar decisiones de vigilancia para asegurar que la institución logre sus objetivos en línea con el programa de promoción de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta.

Requisitos de un Órgano de Gobierno

2.04 En la selección de los miembros de un Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular se debe considerar el conocimiento necesario respecto de la institución, los conocimientos especializados pertinentes, el número de miembros con que contará el Órgano y su neutralidad, independencia y objetividad técnica requeridos para cumplir con las responsabilidades de vigilancia en la institución.

2.05 Los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe comprender los objetivos de la institución, sus riesgos asociados y las expectativas de sus grupos de interés. De igual modo, deben demostrar experiencia, conocimientos especializados y capacidades técnicas y profesionales apropiadas para realizar su función de vigilancia, particularmente en materia de control interno, administración de riesgos y prevención de la corrupción. Los criterios para la designación, remoción y destitución del cargo como miembro del Órgano de Gobierno o el Titular deben estar claramente establecidos, a fin de fortalecer la independencia de juicio y la objetividad en el desempeño de las funciones de vigilancia.



2.06 Los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular deben demostrar además la pericia requerida para vigilar, deliberar y evaluar el control interno de la institución. Las capacidades que se esperan de todos los miembros de este Órgano o del Titular deben incluir la integridad, los valores éticos, 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.

2.07 Además, al determinar el número de miembros que componen al Órgano de Gobierno, se debe considerar la necesidad de incluir personal con otras habilidades especializadas, que permitan la discusión, ofrezcan orientación constructiva al Titular y favorezcan la toma de decisiones adecuadas. Algunas habilidades especializadas pueden incluir:

- Dominio de temas de control interno (por ejemplo, el escepticismo profesional, perspectivas sobre los enfoques para identificar y responder a los riesgos, y evaluación de la eficacia del control interno).
- Experiencia en planeación estratégica, incluyendo el conocimiento de la misión y visión institucional, los programas clave y los procesos operativos relevantes.
- Pericia financiera, incluyendo el proceso para la preparación de informes financieros (por ejemplo, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los requisitos para la emisión de información financiera, contable y programática presupuestaria).
- Sistemas y tecnología relevantes (por ejemplo, la comprensión de riesgos y oportunidades de los sistemas críticos).
- Pericia legal y normativa (por ejemplo, entendimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables).
- Pericia en programas y estrategias para la salvaguarda de los recursos; la prevención, disuasión y detección de hechos de corrupción, y la promoción de ambientes de integridad.

2.08 Si lo autorizan las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la institución también debe considerar la inclusión de miembros independientes en el Órgano de Gobierno. Sus miembros deben revisar a detalle y cuestionar las actividades realizadas por el Titular y la Administración, deben presentar puntos de vista alternativos, así como 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.



Vigilancia General del Control Interno

2.09 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe vigilar, de manera general, el diseño, implementación y operación del control interno realizado por la Administración. Las responsabilidades del Órgano de Gobierno o del Titular respecto del control interno son, entre otras, las siguientes:

- **Ambiente de Control.** Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.
- **Administración de Riesgos.** Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción y la elusión (omisión) de controles por parte de cualquier servidor público.
- **Actividades de Control.** Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control.
- **Información y Comunicación.** Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales.
- **Supervisión.** Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas.

Corrección de Deficiencias

2.10 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe proporcionar información a la Administración para dar seguimiento a la corrección de las deficiencias detectadas en el control interno.

2.11 La Administración debe informar al Órgano de Gobierno, en su caso, o al Titular sobre aquellas deficiencias en el control interno identificadas; quien a su vez, evalúa y proporcionar orientación a la Administración para la corrección de tales deficiencias. El Órgano de Gobierno o el Titular, también debe proporcionar orientación cuando una deficiencia atraviesa los límites organizacionales, o cuando los intereses de los miembros de la Administración pueden entrar en conflicto con los esfuerzos de corrección. En los momentos que sea apropiado y autorizado, el Órgano de Gobierno o el Titular, puede ordenar la creación de grupos de trabajo para hacer frente o vigilar asuntos específicos, críticos para el logro de los objetivos de la institución.



2.12 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular es responsable de monitorear la corrección de las deficiencias y de proporcionar orientación a la Administración sobre los plazos para corregirlas.

Principio 3 Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad

3.01 El Titular debe autorizar, con apoyo de la Administración y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, 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.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Estructura Organizacional
- Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad
- Documentación y Formalización del Control Interno

Estructura Organizacional

3.02 El Titular debe instruir a la Administración y, en su caso, a las unidades especializadas, el establecimiento de la estructura organizacional necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución en la consecución de sus objetivos. La Administración, para cumplir con este objetivo, debe desarrollar responsabilidades generales a partir de los objetivos institucionales que le permitan lograr sus objetivos y responder a sus riesgos asociados.

3.03 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 alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica; brinde información confiable y de calidad; cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, y prevenga, disuada y detecte actos de corrupción. 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.



3.04 Como parte del establecimiento de una estructura organizacional actualizada, la Administración debe considerar el modo en que las unidades interactúan a fin de cumplir con sus responsabilidades. La Administración debe establecer líneas de reporte dentro de la estructura organizacional, a fin de que las unidades puedan comunicar la información de calidad necesaria para el cumplimiento de los objetivos. Las líneas de reporte deben definirse en todos los niveles en la institución y deben proporcionar métodos de comunicación que pueden circular en todas las direcciones al interior de la estructura organizacional. La Administración también debe considerar las responsabilidades generales que tiene frente a terceros interesados, y debe establecer líneas de comunicación y emisión de informes que permitan a la institución comunicar y recibir información de las fuentes externas.

3.05 La Administración debe evaluar periódicamente la estructura organizacional para asegurar que se alinea con los objetivos institucionales y que ha sido adaptada y actualizada a cualquier objetivo emergente, como nuevas leyes o regulaciones.

Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad

3.06 Para alcanzar los objetivos institucionales, el titular debe asignar responsabilidad y delegar autoridad a los puestos clave a lo largo de la institución. Un puesto clave es aquella posición dentro de la estructura organizacional que tiene asignada una responsabilidad general respecto de la institución. Usualmente, los puestos clave pertenecen a posiciones altas de la Administración (mandos superiores) dentro de la institución.

3.07 La Administración debe considerar las responsabilidades generales asignadas a cada unidad, debe determinar qué puestos clave son necesarios para cumplir con las responsabilidades asignadas y debe establecer dichos puestos. Aquel personal que se encuentran en puestos clave puede delegar responsabilidad sobre el control interno a sus subordinados, pero retienen la obligación de cumplir con las responsabilidades generales asignadas a sus unidades.

3.08 El titular debe determinar qué nivel de autoridad necesitan los puestos clave para cumplir con sus obligaciones. También debe delegar autoridad sólo en la medida requerida para lograr los objetivos. Como parte de la delegación de autoridad, la Administración debe considerar que exista una apropiada segregación de funciones al interior de las unidades y en la estructura organizacional. La segregación de funciones ayuda a prevenir la corrupción, desperdicio, abuso y otras irregularidades en la institución, al dividir la autoridad, la custodia y la contabilidad en la estructura organizacional. El personal que ocupa puestos clave puede delegar su autoridad sobre el control interno a sus



subordinados, pero retiene la obligación de cumplir con las obligaciones de control interno inherentes a su cargo derivadas de su nivel de autoridad.

Documentación y Formalización del Control Interno

3.09 La Administración debe desarrollar y actualizar la documentación y formalización de su control interno.

3.10 La documentación y formalización efectiva del control interno apoya a la Administración en el diseño, implementación y operación de éste, al establecer y comunicar al personal el cómo, qué, cuándo, dónde y por qué del control interno. Asimismo, la documentación y formalización se constituyen en un medio para retener el conocimiento institucional sobre el control interno y mitigar el riesgo de limitar el conocimiento solo a una parte del personal; del mismo modo, es una vía para comunicar el conocimiento necesario sobre el control interno a las partes externas, por ejemplo, los auditores externos.

3.11 La Administración debe documentar y formalizar el control interno para satisfacer las necesidades operativas de la institución. La documentación de controles, incluidos los cambios realizados a éstos, es evidencia de que las actividades de control son identificadas, comunicadas a los responsables de su funcionamiento y que pueden ser supervisadas y evaluadas por la institución.

3.12 La extensión de la documentación necesaria para respaldar el diseño, implementación y eficacia operativa de los cinco componentes del control interno depende del juicio de la Administración, del mandato institucional y de las disposiciones jurídicas aplicables. La Administración debe considerar el costo-beneficio de los requisitos de la documentación y formalización, así como el tamaño, naturaleza y complejidad de la institución y de sus objetivos. No obstante, ciertos niveles básicos de documentación y formalización son necesarios para asegurar que los componentes de control interno son diseñados, implementados y operados de manera eficaz y apropiada.

Principio 4 Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional

4.01 La Administración, es responsable de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:



- Expectativas de Competencia Profesional
- Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales
- Planes y Preparativos para la Sucesión y Contingencias

Expectativas de Competencia Profesional

4.02 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. El personal requiere 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.

4.03 La Administración debe contemplar los estándares de conducta, las responsabilidades asignadas y la autoridad delegada al establecer expectativas. Asimismo, debe establecer las expectativas de competencia profesional para los puestos clave y para el resto del personal, a través de políticas al interior del Sistema de Control Interno.

4.04 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 al personal a las políticas definidas para la evaluación de las competencias profesionales es crucial para atraer, desarrollar y retener a los servidores públicos idóneos. La Administración debe evaluar la competencia profesional del personal en toda la institución, lo cual contribuye a la obligación institucional de rendición de cuentas. De igual forma, debe actuar, tanto como sea necesario, para identificar cualquier desviación a las políticas establecidas para la competencia profesional. El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular deben evaluar las competencias de los titulares de las unidades administrativas, así como contribuir a la evaluación general del personal de la Dependencia o Entidad.

Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales

4.05 La Administración debe atraer, desarrollar y retener profesionales competentes para lograr los objetivos de la institución. Por lo tanto, debe:

- *Seleccionar y contratar.* Efectuar 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.



- *Capacitar.* Permitir a los servidores públicos desarrollar competencias profesionales apropiadas para los puestos clave, reforzar las normas de conducta, difundir el programa de promoción de la integridad y brindar una formación basada en las necesidades del puesto.
- *Guiar.* Proveer orientación en el desempeño del personal con base en las normas de conducta, el programa de promoción de la integridad y las expectativas de competencia profesional; alinear las habilidades y pericia individuales con los objetivos institucionales, y ayudar al personal a adaptarse a un ambiente cambiante.
- *Retener.* Proveer incentivos para motivar y reforzar los niveles esperados de desempeño y conducta deseada, incluida la capacitación y certificación correspondientes.

Planes y Preparativos para la Sucesión y Contingencias

4.06 La Administración debe definir cuadros de sucesión y planes de contingencia para los puestos clave, con objeto de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos. Los cuadros de sucesión deben identificar y atender la necesidad de la institución de reemplazar profesionales competentes en el largo plazo, en tanto que los planes de contingencia deben identificar y atender la necesidad institucional de responder a los cambios repentinos en el personal que impactan a la institución y que pueden comprometer el control interno.

4.07 La Administración debe definir los cuadros de sucesión para los puestos clave, así como seleccionar y capacitar a los candidatos que asumirán los puestos clave. Si la Administración utiliza servicios tercerizados para cumplir con las responsabilidades asignadas a puestos clave, debe evaluar si éstos pueden continuar con los puestos clave y debe identificar otros servicios tercerizados para tales puestos. Asimismo, debe implementar procesos para asegurar que se comparta el conocimiento con los nuevos candidatos, en su caso.

4.08 La Administración debe definir los planes de contingencia para la asignación de responsabilidades si un puesto clave se encuentra vacante sin vistas a su ocupación.

La importancia de estos puestos en el Control interno y el impacto que representa el que esté vacante, impactan la formalidad y profundidad del plan de contingencia.



Principio 5 Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas

5.01 La Administración, debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todo el personal por sus obligaciones específicas en la materia.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Establecimiento de una Estructura para Responsabilizar al Personal por sus Obligaciones de Control Interno
- Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal

Establecimiento de la Estructura para Responsabilizar al Personal por sus Obligaciones de Control Interno

5.02 La Administración debe establecer una estructura que permita, de manera clara y sencilla responsabilizar al personal por sus funciones, y por sus obligaciones específicas en materia de control interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas institucional. La responsabilidad por el cargo desempeñado y la obligación de rendición de cuentas es promovida por la actitud de respaldo y compromiso de los Titulares y la Administración (tono en los mandos superiores) con la competencia profesional, la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, la estructura organizacional y las líneas de autoridad establecidas, elementos todos que influyen en la cultura de control interno de la institución. La estructura que refuerza la responsabilidad profesional y la rendición de cuentas por las actividades desempeñadas, es la base para la toma de decisiones y la actuación cotidiana del personal.

La Administración debe mantener la estructura para la responsabilidad profesional y el reforzamiento de la rendición de cuentas del personal, a través de mecanismos tales como evaluaciones del desempeño y la imposición de medidas disciplinarias.

5.03 La Administración debe establecer una estructura organizacional que permita responsabilizar a todos los servidores públicos por el desempeño de sus obligaciones de control interno. El Órgano de Gobierno, o en su caso, el Titular, a su vez, debe evaluar y responsabilizar a la Administración por el desempeño de sus funciones en materia de control interno.

5.04 En caso de que la Administración establezca incentivos para el desempeño del personal, debe reconocer que tales estímulos pueden provocar consecuencias no



deseadas, por lo que debe evaluarlos a fin de que se encuentren alineados a los principios éticos y normas de conducta de la institución.

5.05 La Administración debe responsabilizar a las organizaciones de servicios que contrate por las funciones de control interno relacionadas con las actividades tercerizadas que realicen. Asimismo debe comunicar a los servicios tercerizados los objetivos institucionales y sus riesgos asociados, las normas de conducta de la institución, su papel dentro de la estructura organizacional, las responsabilidades asignadas y las expectativas de competencia profesional correspondiente a sus funciones, lo que contribuirá a que los servicios tercerizados desempeñen apropiadamente sus responsabilidades de control interno.

5.06 La Administración, bajo la supervisión del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular 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 el Órgano de Gobierno o el Titular, dependiendo de la relevancia de las deficiencias identificadas en el control interno.

Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal

5.07 La Administración debe equilibrar las presiones excesivas sobre el personal de la institución. Las presiones pueden suscitarse debido a metas demasiado altas, establecidas por la Administración, a fin de cumplir con los objetivos institucionales o las exigencias cíclicas de algunos procesos sensibles, como adquisiciones, suministros, remuneraciones y la preparación de los estados financieros, entre otros.

5.08 La Administración es responsable de evaluar las presiones sobre el personal para ayudar a los empleados a cumplir con sus responsabilidades asignadas, en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad.

En este sentido, 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.

5.2 Administración de Riesgos

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. Asimismo, debe evaluar los riesgos que enfrenta la institución tanto de fuentes internas como externas.

Las dependencias y entidades, así como las organizaciones en general de la administración pública, existen con la finalidad de cumplir metas y objetivos estratégicos en beneficio de la Sociedad. Los riesgos constituyen una preocupación permanente dentro de una institución en cualquiera de sus niveles administrativos para el cumplimiento adecuado de sus objetivos, visión y misión. La administración de riesgos permite al Órgano de Gobierno o en su caso, al Titular, tratar efectivamente a la incertidumbre, a los riesgos y oportunidades asociados, mejorando así la capacidad de generar valor. Por lo tanto, es responsabilidad del directivo de más alto nivel, valorar su probabilidad e impacto y diseñar estrategias para administrarlos.

Principios

6. El Titular, con el apoyo de la Administración, debe definir claramente los objetivos institucionales y formular un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, se asocie a éstos y a su mandato legal, asegurando además que dicha planeación estratégica contemple la alineación institucional a los planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.
7. La Administración, debe 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.
8. La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, abuso, desperdicio 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.
9. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.

Principio 6 Definir Objetivos

6.01 El Titular debe instruir a la Administración y, en su caso, a las unidades especializadas, la definición clara de los objetivos institucionales para permitir la identificación de riesgos.



Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

Definición de Objetivos

6.02 La Administración debe definir objetivos en términos específicos y medibles para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados. Los términos específicos deben establecerse clara y completamente a fin de que puedan ser entendidos fácilmente. Los indicadores y otros instrumentos de medición de los objetivos permiten la evaluación del desempeño en el cumplimiento de los objetivos. Estos últimos, deben definirse inicialmente en el proceso de establecimiento de objetivos y, posteriormente, deben ser incorporados al control interno.

6.03 La Administración debe definir los objetivos en términos específicos de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles en la institución. Esto involucra la clara definición de qué debe ser alcanzado, quién debe alcanzarlo, cómo será alcanzado y qué límites de tiempo existen para lograrlo. Todos los objetivos pueden ser clasificados de manera general en una o más de las siguientes tres categorías: de operación, de información y de cumplimiento. Los objetivos de información son, además, categorizados como internos o externos y financieros o no financieros. La Administración debe definir los objetivos en alineación con el mandato, la misión y visión institucional, con su plan estratégico y con otros planes y programas aplicables, así como con las metas de desempeño.

6.04 La Administración debe definir objetivos en términos medibles de manera que se pueda evaluar su desempeño. Establecer objetivos medibles contribuye a la objetividad y neutralidad de su evaluación, ya que no se requiere de juicios subjetivos para evaluar el grado de avance en su cumplimiento. Los objetivos medibles deben definirse de una forma cuantitativa y/o cualitativa que permita una medición razonablemente consistente.

6.05 La Administración debe considerar los requerimientos externos y las expectativas internas al definir los objetivos que permiten el diseño del control interno. Los legisladores, reguladores e instancias normativas deben definir los requerimientos externos al establecer las leyes, regulaciones y normas que la institución debe cumplir. La Administración debe identificar, entender e incorporar estos requerimientos dentro de los objetivos institucionales. Adicionalmente, debe fijar expectativas y requerimientos internos para el cumplimiento de los objetivos con apoyo de las normas de conducta, el programa de promoción de la integridad, la función de supervisión, la estructura organizacional y las expectativas de competencia profesional del personal.



6.06 La Administración debe evaluar y, en su caso, replantear los objetivos definidos para que sean consistentes con los requerimientos externos y las expectativas internas de la institución, así como con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Sectoriales, Especiales y demás planes, programas y disposiciones aplicables. Esta consistencia permite a la Administración identificar y analizar los riesgos asociados con el logro de los objetivos.

6.07 La Administración debe determinar si los instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos son apropiados para evaluar el desempeño de la institución. Para los objetivos cuantitativos, las normas e indicadores de desempeño pueden ser un porcentaje específico o un valor numérico. Para los objetivos cualitativos, la Administración podría necesitar diseñar medidas de desempeño que indiquen el nivel o grado de cumplimiento, como algo fijo.

Por ejemplo:

- *Objetivos de Operación.* Nivel de variación en el desempeño en relación con el riesgo.
- *Objetivos de Información no Financieros.* Nivel requerido de precisión y exactitud para las necesidades de los usuarios; implican consideraciones tanto cualitativas como cuantitativas para atender las necesidades de los usuarios de informes no financieros.
- *Objetivos de Información Financieros.* Los juicios sobre la relevancia se hacen en función de las circunstancias que los rodean; implican consideraciones tanto cualitativas como cuantitativas y se ven afectados por las necesidades de los usuarios de los informes financieros, así como por el tamaño o la naturaleza de la información errónea.
- *Objetivos de Cumplimiento.* La Institución cumple o no cumple las disposiciones aplicables.

Tolerancia al Riesgo

6.08 La administración debe definir la tolerancia a riesgo para los objetivos definidos. Dicha tolerancia es el nivel aceptable de diferencia entre el cumplimiento cabal del objetivo y su grado real de cumplimiento. Las tolerancias al riesgo son inicialmente fijadas como parte del proceso de establecimiento de objetivos. La Administración debe definir las tolerancias para los objetivos establecidos al asegurar que los niveles de variación para las normas e indicadores de desempeño son apropiados para el diseño del Control Interno.



6.09 La Administración debe definir las tolerancias al riesgo en términos específicos y medibles, de modo que sean claramente establecidas y pueden ser medidas. La tolerancia es usualmente medida con las mismas normas e indicadores de desempeño que los objetivos definidos. Dependiendo de la categoría de los objetivos, las tolerancias al riesgo pueden ser expresadas como sigue:

- *Objetivos de Operación.* Nivel de variación en el desempeño en relación con el riesgo.
- *Objetivos de Información no Financieros.* Nivel requerido de precisión y exactitud para las necesidades de los usuarios; implican consideraciones tanto cualitativas como cuantitativas para atender las necesidades de los usuarios de informes no financieros,
- *Objetivos de Información Financieros.* Los juicios sobre la relevancia se hacen en función de las circunstancias que los rodean; implican consideraciones tanto cualitativas como cuantitativas y se ven afectados por las necesidades de los usuarios de los informes financieros, así como por el tamaño o la naturaleza de la información errónea.
- *Objetivos de Cumplimiento.* El concepto de tolerancia al riesgo no le es aplicable.

Principio 7 Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos

7.01 La Administración debe identificar, analizar y responder a los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Identificación de Riesgos
- Análisis de Riesgos
- Respuesta a los Riesgos

Identificación de Riesgos

7.02 La Administración debe identificar riesgos en toda la institución para proporcionar una base para analizarlos. La administración 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 las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. Lo anterior forma la base que permite diseñar respuestas al riesgo.



7.03 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.

7.04 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 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 planeación estratégica, así como la consideración de las deficiencias identificadas a través de auditorías y otras evaluaciones.

Análisis de Riesgos

7.05 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.

7.06 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 al grado probable de deficiencia que podría resultar de la materialización 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. La naturaleza del riesgo involucra



factores tales como el grado de subjetividad involucrado con el riesgo y la posibilidad de surgimiento de riesgos causados por corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades o por transacciones complejas e inusuales. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular, podrán revisar las estimaciones sobre la relevancia realizadas por la Administración, a fin de asegurar que los riesgos fueron definidos adecuadamente.

7.07 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.

Ello se puede lograr sobre la base de los siguientes elementos:

- Enfocar exclusivamente los riesgos relevantes y sus controles internos correspondientes.
- Correlacionar los factores, efectos o causas que corresponden a más de un riesgo, los cuales no necesariamente pertenecen a un mismo proceso, procedimiento, área, etc., y que al materializarse como riesgos, impactan en la gestión de la institución
- Lograr una adecuada priorización de los objetivos institucionales.
- Ejercer una evaluación sobre el grado de cumplimiento de las metas u objetivos institucionales.
- Conocer los nuevos eventos que pongan en riesgo el cumplimiento de las tareas institucionales previstas.

Respuesta a los Riesgos

7.08 La Administración debe diseñar respuestas a los riesgos analizados de tal modo que éstos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos. La Administración debe diseñar todas las respuestas al riesgo con base en la relevancia de él. Estas respuestas al riesgo pueden incluir:

- *Aceptar.* Ninguna acción es tomada para responder al riesgo con base en su importancia.
- *Evitar.* Se toman acciones para detener el proceso operativo o la parte que origina el riesgo.



- *Mitigar.* Se toman acciones para reducir la probabilidad/posibilidad de ocurrencia o la magnitud del riesgo.
- *Compartir.* Se toman acciones para compartir riesgos institucionales con partes externas, como la contratación de pólizas de seguros.

7.09 Con base en la respuesta al riesgo seleccionada, la Administración debe diseñar acciones específicas de atención, como un programa de trabajo de administración de riesgos, el cual proveerá mayor garantía de que la institución alcanzará sus objetivos. Los indicadores del desempeño son usados para evaluar si las acciones de respuesta derivadas del programa de trabajo de administración de riesgos permiten a la institución alcanzar sus objetivos. La Administración debe efectuar evaluaciones periódicas de riesgos con el fin de asegurar la efectividad de las acciones de control propuestas para mitigarlos.

Para mayor referencia en relación a modelos de administración de riesgos se cita el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada DOF 02-05-2014.

Es importante mencionar que el Acuerdo fortaleció las NGCI con la idea de implementar un Modelo Estándar de Control Interno que opere en los niveles estratégico, directivo y operativo de las instituciones; establecer etapas mínimas para el proceso de administración de riesgos; rediseñar los Comités de Control y Auditoría para que contribuyan al logro del cumplimiento de metas y objetivos y realizar una vinculación entre el Modelo Estándar de Control Interno, la Administración de Riesgos y los Comités de Control y Desempeño Institucional para su adecuada implementación.

Principio 8 Considerar el Riesgo de Corrupción

8.01 La Administración, con el apoyo, en su caso, de las unidades especializadas (por ejemplo, Comité de Ética, Comité de Riesgos, Comité de Cumplimiento, etc.), debe considerar la probabilidad de ocurrencia de actos corruptos, abuso, desperdicio y otras irregularidades que atentan contra la apropiada salvaguarda de los bienes y recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos con actividades de control.



En términos generales, la corrupción, 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 todo el personal 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, programas federalizados entre otros, e informar oportunamente a la Administración y al Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular sobre la presencia de dichos riesgos.

El programa de promoción de la integridad debe considerar la administración de riesgos de corrupción permanente en la institución, así como los mecanismos para que cualquier servidor público o tercero pueda informar de manera confidencial y anónima sobre la incidencia de actos corruptos probables u ocurridos dentro de la institución. La Administración es responsable de que dichas denuncias sean investigadas oportunamente y, en su caso, se corrijan las fallas que dieron lugar a la presencia del riesgo de corrupción. El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe evaluar la aplicación efectiva del programa de promoción de la integridad por parte de la Administración, incluyendo si el mecanismo de denuncias anónimas es eficaz, oportuno y apropiado, y debe permitir la corrección efectivamente las deficiencias en los procesos que permiten la posible materialización de actos corruptos u otras irregularidades que atentan contra la salvaguarda de los recursos públicos y la apropiada actuación de los servidores públicos.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Tipos de Corrupción
- Factores de Riesgo de Corrupción
- Respuesta a los Riesgos de Corrupción

Tipos de Corrupción

8.02 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 tipos de corrupción más comunes se encuentran:



- *Informes Financieros Fraudulentos.* Consistentes en errores intencionales u omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros para engañar a los usuarios de los estados financieros. Esto podría incluir la alteración intencional de los registros contables, la tergiversación de las transacciones o la aplicación indebida y deliberada de los principios y disposiciones de contabilidad.
- *Apropiación indebida de activos.* Entendida como el robo de activos de la institución. Esto podría incluir el robo de la propiedad, la malversación de los ingresos o pagos fraudulentos.
- *Conflicto de intereses.* Que implica la intervención, por motivo del encargo del servidor público, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.
- Utilización de los recursos asignados y las facultades atribuidas para fines distintos a los legales.
- Pretensión del servidor público de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función.
- Participación indebida del servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para un tercero.
- Aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero.
- Coalición con otros servidores públicos o terceros para obtener ventajas o ganancias ilícitas.
- Intimidación del servidor público o extorsión para presionar a otro a realizar actividades ilegales o ilícitas.
- Tráfico de influencias
- Enriquecimiento ilícito
- Peculado

8.03 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.

Factores de Riesgo de Corrupción

8.04 La Administración debe considerar los factores de riesgo de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Estos factores no implican necesariamente la existencia de un acto corrupto, pero están usualmente presentes cuando éstos ocurren. Este tipo de factores incluyen:

- *Incentivos / Presiones.* La Administración y el resto del personal tienen un incentivo o están bajo presión, lo cual provee un motivo para cometer actos de corrupción.
- *Oportunidad.* Existen circunstancias, como la ausencia de controles, deficiencia de controles o la capacidad de determinados servidores públicos para eludir controles en razón de su posición en la institución, las cuales proveen una oportunidad para la comisión de actos corruptos.
- *Actitud / Racionalización.* El personal involucrado es capaz de justificar la comisión de actos corruptos y otras irregularidades. Algunos servidores públicos poseen una actitud, carácter o valores éticos que les permiten efectuar intencionalmente un acto corrupto o deshonesto.

8.05 La Administración debe utilizar los factores de riesgo para identificar los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Si bien, el riesgo de corrupción puede ser mayor cuando los tres factores de riesgo están presentes, uno o más de estos factores podrían indicar un riesgo de corrupción. También se debe utilizar la información provista por partes internas y externas para identificar los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Lo anterior incluye quejas, denuncias o sospechas de este tipo de irregularidades, reportadas por los auditores internos, el personal de la institución o las partes externas que interactúan con la institución, entre otros.

Respuesta a los Riesgos de Corrupción

8.06 La Administración debe analizar y responder a los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades identificadas a fin de que sean efectivamente mitigados. Estos riesgos son analizados mediante el mismo proceso de análisis de riesgos efectuado para todos los demás riesgos identificados. La Administración debe analizar los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades identificados mediante la estimación de su relevancia, tanto individual como en su conjunto, para evaluar su efecto en el logro de los objetivos. Como parte del análisis de riesgos, también se debe evaluar el riesgo de que la Administración omita los controles. El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe revisar que las evaluaciones y la administración del riesgo de corrupción, abuso,



desperdicio y otras irregularidades efectuadas por la propia Administración, son apropiadas, así como el riesgo de que el Titular o la Administración eludan los controles.

8.07 La Administración debe responder a los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades mediante el mismo proceso de respuesta desarrollado para todos los riesgos institucionales analizados. La Administración debe diseñar una respuesta general al riesgo y acciones específicas para atender este tipo de irregularidades. Esto posibilita la implementación de controles anti-corrupción en la institución. Dichos controles pueden incluir la reorganización de ciertas operaciones y la reasignación de puestos entre el personal para mejorar la segregación de funciones. Además de responder a los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades, la Administración debe desarrollar respuestas más avanzadas para identificar los riesgos relativos a que el Titular y personal de la Administración omitan los controles. Adicionalmente, cuando la corrupción, abuso, desperdicio u otras irregularidades han sido detectados, es necesario revisar el proceso de administración de riesgos.

Principio 9 Identificar, Analizar y Responder al Cambio

9.01 La Administración debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar el control interno.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Identificación del Cambio
- Análisis y Respuesta al Cambio

Identificación del Cambio

9.02 Como parte de la administración 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 administración 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.

9.03 Las condiciones que afectan a la institución y su ambiente continuamente cambian. La Administración debe prevenir y planear acciones ante cambios significativos al usar un



proceso prospectivo de identificación del cambio. Asimismo, debe identificar, de manera oportuna, los cambios significativos en las condiciones internas y externas que se han producido o que se espera que se produzcan. Los cambios en las condiciones internas incluyen modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología. Los cambios en las condiciones externas incluyen cambios en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos. Los cambios significativos identificados deben ser comunicados al personal adecuado de la institución mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.

Análisis y Respuesta al Cambio

9.04 Como parte de la administración de riesgos, la Administración debe analizar y responder a los cambios identificados y a los riesgos asociados con éstos, 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 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.

9.05 Además, las condiciones cambiantes usualmente generan nuevos riesgos o cambios a los riesgos existentes, los cuales deben ser evaluados. Como parte del análisis y respuesta al cambio, la Administración debe desarrollar una evaluación de los riesgos para identificar, analizar y responder a cualquier riesgo causado por estos cambios. Adicionalmente, los riesgos existentes podrían requerir una evaluación más profunda, para determinar si las tolerancias y las respuestas al riesgo definidas previamente a los cambios necesitan ser replanteadas.

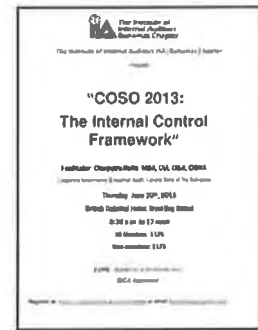
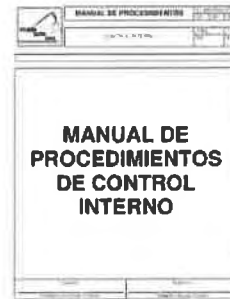
5.3 Actividades de Control

Resulta trascendental el amplio conocimiento que deben tener los servidores públicos sobre la implementación del Control Interno en las Instituciones públicas, para ello se ha diseñado este apartado en el cual se pretende dejar claro los aspectos conceptuales que comúnmente se utilizarán al aplicar el Control Interno en el desarrollo de las operaciones y procedimientos de las dependencias y/o entidades estatales.

La idea principal es comprender la estructura de los conceptos para poder aplicarlos en diferentes dimensiones; y sin embargo, el tratar de estandarizar los aspectos conceptuales en materia de control interno requiere de las definiciones establecidas en el Manual de



Aplicación General en Materia de Control Interno, así como del documento Marco Integrado de Control Interno de los cuales se presentan como sigue.



Las 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 sistemas de información institucional.

Principios

10. La Administración, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales y responder a los riesgos. En este sentido, es responsable 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.
11. La Administración, debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control asociadas, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.
12. La Administración, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas. Asimismo, deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.

Principio 10 Diseñar Actividades de Control

10.01 La Administración debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control para alcanzar los objetivos institucionales y responder a los riesgos.



Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Respuesta a los Objetivos y Riesgos
- Diseño de las Actividades de Control Apropriadas
- Diseño de Actividades de Control en Varios Niveles
- Segregación de Funciones

Respuesta a los Objetivos y Riesgos

10.02 La Administración debe diseñar actividades de control en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos institucionales, a fin de alcanzar un control interno eficaz y apropiado. Estas actividades son las políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que hacen obligatorias las directrices de la Administración para alcanzar los objetivos e identificar los riesgos asociados. Como parte del componente de ambiente de control, el Titular y la Administración deben definir responsabilidades, asignar puestos clave y delegar autoridad para alcanzar los objetivos. Como parte del componente de administración de riesgos, la Administración debe identificar los riesgos asociados a la institución y a sus objetivos, incluidos los servicios tercerizados, la tolerancia al riesgo y la respuesta a éste. La Administración debe diseñar las actividades de control para cumplir con las responsabilidades definidas y responder apropiadamente a los riesgos.

El control interno puede clasificarse como sigue:

- A. Controles preventivos: mecanismos específicos de control que tienen el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas, por lo que son más efectivos que los detectivos y los correctivos.
- B. Controles detectivos: elementos específicos de control que operan en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado.
- C. Controles correctivos: mecanismos específicos de control que poseen el menor grado de efectividad y operan en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado omisiones o desviaciones.



Diseño de Actividades de Control Apropriadas

10.03 La Administración debe diseñar las actividades de control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del control interno, las cuales ayudan al Titular y a la Administración a cumplir con sus responsabilidades y a enfrentar apropiadamente a los riesgos identificados en la ejecución de los procesos del control interno. A continuación se presentan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de control que pueden ser útiles para la institución:

- Revisiones por la Administración del desempeño actual.
- Revisiones por la Administración a nivel función o actividad.
- Administración del capital humano.
- Controles sobre el procesamiento de la información.
- Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.
- Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño.
- Segregación de funciones.
- Ejecución apropiada de transacciones.
- Registro de transacciones con exactitud y oportunidad.
- Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos.
- Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos.
- Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno.

Revisiones por la Administración del Desempeño Actual

La Administración identifica los logros más importantes de la institución y los compara contra los planes, objetivos y metas establecidos.

Revisiones por la Administración a Nivel de Función o Actividad

La Administración compara el desempeño actual contra los resultados planeados o esperados en determinadas funciones clave de la institución, y analiza las diferencias significativas.

Administración del Capital Humano

La gestión efectiva de la fuerza de trabajo de la institución, su capital humano, es esencial para alcanzar los resultados y es una parte importante del control interno. El éxito operativo sólo es posible cuando el personal adecuado para el trabajo está presente y ha sido provisto de la capacitación, las herramientas, las estructuras, los incentivos y las responsabilidades adecuadas. La Administración continuamente debe evaluar las



necesidades de conocimiento, competencias y capacidades que el personal debe tener para lograr los objetivos institucionales. La capacitación debe enfocarse a desarrollar y retener al personal con los conocimientos, habilidades y capacidades para cubrir las necesidades organizacionales cambiantes. La Administración debe proporcionar supervisión calificada y continua para asegurar que los objetivos de control interno son alcanzados. Asimismo, debe diseñar evaluaciones de desempeño y retroalimentación, complementadas por un sistema de incentivos efectivo, lo cual ayuda a los servidores públicos a entender la conexión entre su desempeño y el éxito de la institución. Como parte de la planeación del capital humano, la Administración también debe considerar de qué manera retiene a los empleados valiosos, cómo planea su eventual sucesión y cómo asegura la continuidad de las competencias, habilidades y capacidades necesarias.

Controles sobre el procesamiento de la información

Una variedad de actividades de control son utilizadas en el procesamiento de la información. Los ejemplos incluyen verificaciones sobre la edición de datos ingresados, la contabilidad de las transacciones en secuencias numéricas, la comparación de los totales de archivos con las cuentas de control y el control de acceso a los datos, archivos y programas.

Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables

La Administración debe establecer el control físico para asegurar y salvaguardar los bienes y activos vulnerables de la institución. Algunos ejemplos incluyen la seguridad y el acceso limitado a los activos, como el dinero, valores, inventarios y equipos que podrían ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado. La Administración cuenta y compara periódicamente dichos activos para controlar los registros.

Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño

La Administración debe establecer actividades para revisar los indicadores. Éstas pueden incluir comparaciones y evaluaciones que relacionan diferentes conjuntos de datos entre sí para que se puedan efectuar los análisis de relaciones y se adopten las medidas correspondientes. La Administración debe diseñar controles enfocados en validar la idoneidad e integridad de las normas e indicadores de desempeño, a nivel institución y a nivel individual.

Segregación de funciones

La Administración debe dividir o segregar las atribuciones y funciones principales entre los diferentes servidores públicos para reducir el riesgo de error, mal uso, corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Esto incluye separar las responsabilidades para autorizar transacciones, procesarlas y registrarlas, revisar las transacciones y manejar



cualquier activo relacionado, de manera que ningún servidor público controle todos los aspectos clave de una transacción o evento.

Ejecución apropiada de transacciones

Las transacciones deben ser autorizadas y ejecutadas sólo por los servidores públicos que actúan dentro del alcance de su autoridad. Éste es el principal medio para asegurarse de que sólo las transacciones válidas para el intercambio, transferencia, uso u compromiso de recursos son iniciadas o efectuadas. La Administración debe comunicar claramente las autorizaciones al personal.

Registro de transacciones con exactitud y oportunidad

La Administración debe asegurarse de que las transacciones se registran puntualmente para conservar su relevancia y valor para el control de las operaciones y la toma de decisiones. Esto se aplica a todo el proceso o ciclo de vida de una transacción o evento, desde su inicio y autorización hasta su clasificación final en los registros. Además, la Administración debe diseñar actividades de control para contribuir a asegurar que todas las transacciones son registradas de forma completa y precisa.

Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos

La Administración debe limitar el acceso a los recursos y registros solamente al personal autorizado; asimismo, debe asignar y mantener la responsabilidad de su custodia y uso. Se deben conciliar periódicamente los registros con los recursos para contribuir a reducir el riesgo de errores, corrupción, abuso, desperdicio, uso indebido o alteración no autorizada.

Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno

La Administración debe documentar claramente el control interno y todas las transacciones y demás eventos significativos. Asimismo, debe asegurarse de que la documentación esté disponible para su revisión. La documentación y formalización debe realizarse con base en las directrices emitidas por la Administración para tal efecto, mismas que toman la forma de políticas, guías o lineamientos administrativos o manuales de operación, ya sea en papel o en formato electrónico. La documentación formalizada y los registros deben ser administrados y conservados adecuadamente, y por los plazos mínimos que establezcan las disposiciones legales en la materia.

El control interno de la institución debe ser flexible para permitir a la Administración moldear las actividades de control a sus necesidades específicas. Las actividades de control específicas de la institución pueden ser diferentes de las que utiliza otra, como



consecuencia de muchos factores, los cuales pueden incluir: riesgos concretos y específicos que enfrenta la institución; su ambiente operativo; la sensibilidad y valor de los datos incorporados a su operación cotidiana, así como los requerimientos de confiabilidad, disponibilidad y desempeño de sus sistemas.

10.04 Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas. La principal diferencia entre ambas reside en el momento en que ocurren. Una actividad de control preventiva se dirige a evitar que la institución falle en alcanzar un objetivo o enfrentar un riesgo. Una actividad de control detectiva descubre cuándo la institución no está alcanzando un objetivo o enfrentando un riesgo antes de que la operación concluya, y corrige las acciones para que se alcance el objetivo o se enfrente el riesgo.

10.05 La Administración debe evaluar el propósito de las actividades de control, así como el efecto que una deficiencia tiene en el logro de los objetivos institucionales. Si tales actividades cumplen un propósito significativo o el efecto de una deficiencia en el control sería relevante para el logro de los objetivos, la Administración debe diseñar actividades de control tanto preventivas como detectivas para esa transacción, proceso, unidad administrativa o función.

10.06 Las actividades de control deben implementarse ya sea de forma automatizada o manual. Las primeras están total o parcialmente automatizadas mediante tecnologías de información; mientras que las manuales son realizadas con menor uso de las tecnologías de información. Las actividades de control automatizadas tienden a ser más confiables, ya que son menos susceptibles a errores humanos y suelen ser más eficientes.

Si las operaciones en la Institución descansan en tecnologías de información, la Administración debe diseñar actividades de control para asegurar que dichas tecnologías se mantienen funcionando correctamente y son apropiadas para el tamaño, características y mandato de la institución.

Diseño de Actividades de Control en varios niveles

10.07 La Administración debe diseñar actividades de control en los niveles adecuados de la estructura organizacional.

10.08 La Administración debe diseñar actividades de control para asegurar la adecuada cobertura de los objetivos y los riesgos en las operaciones. Los procesos operativos transforman las entradas en salidas para lograr los objetivos institucionales. La Administración debe diseñar actividades de control a nivel institución, a nivel transacción



o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar que la institución cumpla con sus objetivos y conduzca los riesgos relacionados.

10.09 Los controles a nivel institución son controles que tienen un efecto generalizado en el control interno y pueden relacionarse con varios componentes. Estos controles pueden incluir controles relacionados con el componente de administración de riesgos, el ambiente de control, la función de supervisión, los servicios tercerizados y la elusión de controles.

10.10 Las actividades de control a nivel transacción son acciones integradas directamente en los procesos operativos para contribuir al logro de los objetivos y enfrentar los riesgos asociados. El término “transacciones” tiende a asociarse con procesos financieros (por ejemplo, cuentas por pagar), mientras que el término “actividades” se asocia generalmente con procesos operativos o de cumplimiento. Para fines de este Marco, “transacciones” cubre ambas definiciones. La Administración debe diseñar una variedad de actividades de control de transacciones para los procesos operativos, que pueden incluir verificaciones, conciliaciones, autorizaciones y aprobaciones, controles físicos y supervisión.

10.11 Al elegir entre actividades de control a nivel institución o de transacción, la Administración debe evaluar el nivel de precisión necesario para que la institución cumpla con sus objetivos y enfrente los riesgos relacionados. Para determinar el nivel de precisión necesario para las actividades de control, la Administración debe evaluar:

- *Propósito de las actividades de control.* Cuando se trata de prevención o detección, la actividad de control es, en general, más precisa que una que solamente identifica diferencias y las explica.
- *Nivel de agregación.* Una actividad de control que se desarrolla a un nivel de mayor detalle generalmente es más precisa que la realizada a un nivel general. Por ejemplo, un análisis de las obligaciones por renglón presupuestal normalmente es más preciso que un análisis de las obligaciones totales de la institución.
- *Regularidad del control.* Una actividad de control rutinaria y consistente es generalmente más precisa que la realizada de forma esporádica.
- *Correlación con los procesos operativos pertinentes.* Una actividad de control directamente relacionada con un proceso operativo tiene generalmente mayor probabilidad de prevenir o detectar deficiencias que aquella que está relacionada sólo indirectamente.



Segregación de Funciones

10.12 La Administración debe considerar la segregación de funciones en el diseño de las responsabilidades de las actividades de control para garantizar que las funciones incompatibles sean segregadas y, cuando dicha segregación no sea práctica, debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar los riesgos asociados.

10.13 La segregación de funciones contribuye a prevenir corrupción, desperdicio y abusos en el control interno. La Administración debe considerar la necesidad de separar las actividades de control relacionadas con la autorización, custodia y registro de las operaciones para lograr una adecuada segregación de funciones. En particular, la segregación permite hacer frente al riesgo de omisión de controles.

10.14 Si la Administración, tiene la posibilidad de eludir las actividades de control, dicha situación se constituye en un posible medio para la realización de actos corruptos y genera que el control interno no sea apropiado ni eficaz. La elusión de controles cuenta con mayores posibilidades de ocurrencia cuando diversas responsabilidades, incompatibles entre sí, las realiza un solo servidor público. La Administración debe abordar este riesgo a través de la segregación de funciones, pero no puede impedirlo absolutamente, debido al riesgo de colusión en el que dos o más servidores públicos se confabulan para eludir los controles.

10.15 Si la segregación de funciones no es práctica en un proceso operativo debido a personal limitado u otros factores, la Administración debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar el riesgo de corrupción, desperdicio o abuso en los procesos operativos.

Principio 11 Diseñar Actividades para los Sistemas de Información

11.01 La Administración debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control asociadas, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Desarrollo de los Sistemas de Información
- Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas
- Diseño de la Infraestructura de las TIC's



- Diseño de la Administración de la Seguridad
- Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC's

Desarrollo de los Sistemas de Información

11.02 La Administración debe desarrollar los sistemas de información de manera tal que se cumplan los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los riesgos asociados.

11.03 La Administración debe desarrollar los sistemas de información de la institución para obtener y procesar apropiadamente la información relativa a cada uno de los procesos operativos. Dichos sistemas contribuyen a alcanzar los objetivos institucionales y a responder a los riesgos asociados. Un sistema de información se integra por el personal, los procesos, los datos y la tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información. Asimismo, debe representar el ciclo de vida de la información utilizada para los procesos operativos, que permita a la institución obtener, almacenar y procesar información de calidad.

Un sistema de información debe incluir tanto procesos manuales como automatizados. Los procesos automatizados se conocen comúnmente como las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's).

Como parte del componente de ambiente de control, la Administración debe definir las responsabilidades, asignarlas a los puestos clave y delegar autoridad para lograr los objetivos. Como parte del componente de administración de riesgos, la Administración debe identificar los riesgos relacionados con la institución y sus objetivos, incluyendo los servicios tercerizados, la tolerancia al riesgo y las respuestas a éstos. La Administración debe diseñar actividades de control para cumplir con las responsabilidades definidas y generar las respuestas a los riesgos identificados en los sistemas de información.

11.04 La Administración debe desarrollar los sistemas de información y el uso de las TIC's considerando las necesidades de información definidas para los procesos operativos de la institución. Las TIC's permiten que la información relacionada con los procesos operativos esté disponible de la forma más oportuna y confiable para la institución. Adicionalmente, las TIC's pueden fortalecer el control interno sobre la seguridad y la confidencialidad de la información mediante una adecuada restricción de accesos. Aunque las TIC's conllevan tipos específicos de actividades de control, no representan una consideración de control "independiente", sino que son parte integral de la mayoría de las actividades de control.



11.05 La Administración también debe evaluar los objetivos de procesamiento de información para satisfacer las necesidades de información definidas. Los objetivos de procesamiento de información pueden incluir:

- *Integridad.* Se encuentran presentes todas las transacciones que deben estar en los registros.
- *Exactitud.* Las transacciones se registran por el importe correcto, en la cuenta correcta, y de manera oportuna en cada etapa del proceso.
- *Validez.* Las transacciones registradas representan eventos económicos que realmente ocurrieron y fueron ejecutados conforme a los procedimientos establecidos.

Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas

11.06 La Administración debe diseñar actividades de control apropiados en los sistemas de información para garantizar la cobertura de los objetivos de procesamiento de la información en los procesos operativos. En los sistemas de información, existen dos tipos principales de actividades de control: generales y de aplicación.

11.07 Los controles generales (a nivel institución, de sistemas y de aplicaciones) son las políticas y procedimientos que se aplican a la totalidad o a un segmento de los sistemas de información. Los controles generales fomentan el buen funcionamiento de los sistemas de información mediante la creación de un entorno apropiado para el correcto funcionamiento de los controles de aplicación. Los controles generales deben incluir la administración de la seguridad, acceso lógico y físico, administración de la configuración, segregación de funciones, planes de continuidad y planes de recuperación de desastres, entre otros.

11.08 Los controles de aplicación, a veces llamados controles de procesos de operación, son los controles que se incorporan directamente en las aplicaciones informáticas para contribuir a asegurar la validez, integridad, exactitud y confidencialidad de las transacciones y los datos durante el proceso de las aplicaciones. Los controles de aplicación deben incluir las entradas, el procesamiento, las salidas, los archivos maestros, las interfaces y los controles para los sistemas administración de datos, entre otros.

Diseño de la Infraestructura de las TIC's

11.09 La Administración debe diseñar las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC's para soportar la integridad, exactitud y validez del procesamiento de la información mediante el uso de TIC's. Las TIC's requieren de una infraestructura para



operar, incluyendo las redes de comunicación para vincularlas, los recursos informáticos para las aplicaciones y la electricidad.

La infraestructura de TIC's de la institución puede ser compleja y puede ser compartida por diferentes unidades dentro de la misma o tercerizada. La Administración debe evaluar los objetivos de la institución y los riesgos asociados al diseño de las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC's.

11.10 La Administración debe mantener la evaluación de los cambios en el uso de las TIC's y debe diseñar nuevas actividades de control cuando estos cambios se incorporan en la infraestructura de las TIC's. La administración también debe diseñar actividades de control necesarias para mantener la infraestructura de las TIC's. El mantenimiento de la tecnología debe incluir los procedimientos de respaldo y recuperación de la información, así como la continuidad de los planes de operación, en función de los riesgos y las consecuencias de una interrupción total o parcial de los sistemas de energía, entre otros.

Diseño de la Administración de la Seguridad

11.11 La Administración debe diseñar actividades de control para la gestión de la seguridad sobre los sistemas de información con el fin de garantizar el acceso adecuado, de fuentes internas y externas a éstos. Los objetivos para la gestión de la seguridad deben incluir la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad. La confidencialidad significa que los datos, informes y demás salidas están protegidos contra el acceso no autorizado. Integridad significa que la información es protegida contra su modificación o destrucción indebida, incluidos la irrefutabilidad y autenticidad de la información. Disponibilidad significa que los datos, informes y demás información pertinente se encuentra lista y accesible para los usuarios cuando sea necesario.

11.12 La gestión de la seguridad debe incluir los procesos de información y las actividades de control relacionadas con los permisos de acceso a las TIC's, incluyendo quién tiene la capacidad de ejecutar transacciones. La gestión de la seguridad debe incluir los permisos de acceso a través de varios niveles de datos, el sistema operativo (software del sistema), la red de comunicación, aplicaciones y segmentos físicos, entre otros. La Administración debe diseñar las actividades de control sobre permisos para proteger a la institución del acceso inapropiado y el uso no autorizado del sistema.

Estas actividades de control apoyan la adecuada segregación de funciones. Mediante la prevención del uso no autorizado y la realización de cambios al sistema, los datos y la integridad de los programas están protegidos contra errores y acciones mal intencionadas



(por ejemplo, que personal no autorizado irrumpa en la tecnología para cometer actos de corrupción o vandalismo).

11.13 La Administración debe evaluar las amenazas de seguridad a las TIC's tanto de fuentes internas como externas. Las amenazas externas son especialmente importantes para las instituciones que dependen de las redes de telecomunicaciones e Internet. Este tipo de amenazas se han vuelto frecuentes en el entorno institucional altamente interconectado de hoy, y requiere un esfuerzo continuo para enfrentar estos riesgos. Las amenazas internas pueden provenir de ex-empleados o empleados descontentos, quienes plantean riesgos únicos, ya que pueden ser a la vez motivados para actuar en contra de la institución y están mejor preparados para tener éxito en la realización de un acto malicioso, al tener la posibilidad de un mayor acceso y el conocimiento sobre los sistemas de administración de la seguridad de la institución y sus procesos.

11.14 La Administración debe diseñar actividades de control para limitar el acceso de los usuarios a las TIC's a través de controles como la asignación de claves de acceso y dispositivos de seguridad para autorización de usuarios. Estas actividades de control deben restringir a los usuarios autorizados el uso de las aplicaciones o funciones acordes con sus responsabilidades asignadas; asimismo, la Administración debe promover la adecuada segregación de funciones.

La Administración debe diseñar otras actividades de control para actualizar los derechos de acceso, cuando los empleados cambian de funciones o dejan de formar parte de la institución. También debe diseñar controles de derechos de acceso cuando los diferentes elementos de las TIC's están conectados entre sí.

Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC's

11.15 La Administración debe diseñar las actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's. La Administración puede utilizar un modelo de Ciclo de Vida del Desarrollo de Sistemas (CVDS) en el diseño de las actividades de control. El CVDS proporciona una estructura para un nuevo diseño de las TIC's al esbozar las fases específicas y documentar los requisitos, aprobaciones y puntos de revisión dentro de las actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología. A través del CVDS, la Administración debe diseñar las actividades de control sobre los cambios en la tecnología. Esto puede implicar el requerimiento de autorización para realizar solicitudes de cambio, la revisión de los cambios, las aprobaciones correspondientes y los resultados de las pruebas, así como el diseño de protocolos para determinar si los cambios se han realizado correctamente. Dependiendo del tamaño y complejidad de la institución, el desarrollo y los cambios en las TIC's pueden ser incluidos



en el CVDS o en metodologías distintas. La Administración debe evaluar los objetivos y los riesgos de las nuevas tecnologías en el diseño de las actividades de control sobre el CVDS.

11.16 La Administración puede adquirir software de TIC's, por lo que debe incorporar metodologías para esta acción y debe diseñar actividades de control sobre su selección, desarrollo continuo y mantenimiento. Las actividades de control sobre el desarrollo, mantenimiento y cambio en el software de aplicaciones previenen la existencia de programas o modificaciones no autorizados.

11.17 Otra alternativa es la contratación de servicios tercerizados para el desarrollo de las TIC's. En cuanto a un CVDS desarrollado internamente, la Administración debe diseñar actividades de control para lograr los objetivos y enfrentar los riesgos relacionados. La Administración también debe evaluar los riesgos que la utilización de servicios tercerizados representa para la integridad, exactitud y validez de la información presentada a los servicios tercerizados y ofrecida por éstos.

La Administración debe documentar y formalizar el análisis y definición, respecto del desarrollo de sistemas automatizados, la adquisición de tecnología, el soporte y las instalaciones físicas, previo a la selección de proveedores que reúnan requisitos y cumplan los criterios en materia de TIC's. Asimismo, debe supervisar, continua y exhaustivamente, los desarrollos contratados y el desempeño de la tecnología adquirida, a efecto de asegurar que los entregables se proporcionen en tiempo y los resultados correspondan a lo planeado.

Principio 12 Implementar Actividades de Control

12.01 La Administración debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas
- Revisiones Periódicas a las Actividades de Control



Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas

12.02 La Administración debe documentar, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en la institución.

12.03 La Administración debe documentar mediante políticas para cada unidad su responsabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos, de sus riesgos asociados, del diseño de actividades de control, de la implementación de los controles y de su eficacia operativa. Cada unidad determina el número de las políticas necesarias para el proceso operativo que realiza, basándose en los objetivos y los riesgos relacionados a éstos, con la orientación de la Administración. Cada unidad también debe documentar las políticas con un nivel eficaz, apropiado y suficiente de detalle para permitir a la Administración la supervisión apropiada de las actividades de control.

12.04 El personal de las unidades que ocupa puestos clave puede definir con mayor amplitud las políticas a través de los procedimientos del día a día, dependiendo de la frecuencia del cambio en el entorno operativo y la complejidad del proceso operativo. Los procedimientos pueden incluir el periodo de ocurrencia de la actividad de control y las acciones correctivas de seguimiento a realizar por el personal competente en caso de detectar deficiencias. La Administración debe comunicar al personal las políticas y procedimientos para que éste pueda implementar las actividades de control respecto de las responsabilidades que tiene asignadas.

Revisiones Periódicas a las Actividades de Control

12.05 La Administración debe revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos. Si se genera un cambio significativo en los procesos de la institución, la Administración debe revisar este proceso de manera oportuna, para garantizar que las actividades de control están diseñadas e implementadas adecuadamente. Pueden ocurrir cambios en el personal, los procesos operativos o las tecnologías de información. Las diversas instancias legislativas gubernamentales, en sus ámbitos de competencia, así como otros órganos reguladores también pueden emitir disposiciones y generar cambios que impacten los objetivos institucionales o la manera en que la institución logra un objetivo. La Administración debe considerar estos cambios en sus revisiones periódicas.



5.4 Información y Comunicación

La Administración utiliza 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.

Principios

- 13.El Titular y la Administración, deben implementar los medios que permitan a las unidades administrativas generar y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales.
- 14.El Titular y la Administración, son responsables que las unidades administrativas comuniquen 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.
- 15.El Titular y la Administración, son responsables que las unidades administrativas comuniquen 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.

Principio 13 Usar Información de Calidad

13.01 La Administración debe utilizar información de calidad para la consecución de los objetivos institucionales.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Identificación de los Requerimientos de Información
- Datos Relevantes de Fuentes Confiables
- Datos Procesados en Información de Calidad

Identificación de los Requerimientos de Información

13.02 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 alcanzarlos y enfrentarlos, respectivamente.



Estos requerimientos deben considerar las expectativas de los usuarios internos y externos.

La Administración debe definir los requisitos de información con puntualidad suficiente y apropiada, así como con la especificidad requerida para el personal pertinente.

13.03 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.

Datos Relevantes de Fuentes Confiables

13.04 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. La Administración debe evaluar los 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. Su utilización debe ser supervisada.

Datos Procesados en Información de Calidad

13.05 La Administración debe procesar los datos obtenidos y transformarlos en información de calidad que apoye al control interno. Esto implica procesarla para asegurar que se trata de información de calidad. La calidad de la información se logra utilizar datos 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, al evaluar la información procesada; también debe efectuar revisiones cuando sea necesario, a fin de garantizar que la información es de calidad. La Administración debe utilizar información de calidad para tomar decisiones informadas y evaluar el desempeño institucional en cuanto al logro de sus objetivos clave y el enfrentamiento de sus riesgos asociados.

13.06 La Administración debe procesar datos relevantes a partir de fuentes confiables y transformarlos en información de calidad dentro de los sistemas de información de la institución. Un sistema de información se encuentra conformado por el personal, los



procesos, los datos y la tecnología utilizada, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

Principio 14 Comunicar Internamente

14.01 El Titular y la Administración, deben comunicar internamente la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos institucionales.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Comunicación en Toda la Institución
- Métodos Apropriados de Comunicación

Comunicación en Toda la Institución

14.02 La Administración debe comunicar información de calidad en toda la institución utilizando las líneas de reporte y autoridad establecidas. Tal información debe comunicarse hacia abajo, lateralmente y hacia arriba, mediante líneas de reporte, es decir, en todos los niveles de la institución.

14.03 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 las funciones clave.

14.04 La Administración debe recibir información de calidad sobre los procesos operativos de la institución, la cual fluye por las líneas de reporte y autoridad apropiadas para que el personal apoye a la Administración en la consecución de los objetivos institucionales.

14.05 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe recibir información de calidad que fluya hacia arriba por las líneas de reporte, proveniente de la Administración y demás personal. La información relacionada con el control interno que es comunicada al Órgano de Gobierno o Titular, debe incluir asuntos importantes acerca de la adhesión, cambios o asuntos emergentes en materia de control interno. La comunicación ascendente es necesaria para la vigilancia efectiva del control interno.



14.06 Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, el personal utiliza líneas separadas para comunicarse de manera ascendente. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales, pueden requerir a las instituciones establecer líneas de comunicación separadas, como líneas éticas de denuncia, para la comunicación de información confidencial o sensible. La Administración debe informar a los empleados sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

Métodos Apropriados de Comunicación

14.07 La Administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse internamente. Asimismo, debe considerar una serie de factores en la selección de los métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran:

- Audiencia. Los destinatarios de la comunicación.
- Naturaleza de la información. El propósito y el tipo de información que se comunica.
- Disponibilidad. La información está a disposición de los diversos interesados cuando es necesaria.
- Los requisitos legales o reglamentarios. Los mandatos contenidos en las leyes y regulaciones que pueden impactar la comunicación.
- Costo. Los recursos utilizados para comunicar la información.
- Los requisitos legales o reglamentarios. Los mandatos contenidos en las leyes y regulaciones que pueden impactar la comunicación.

14.08 Con base en la consideración de los factores, la Administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o en formato electrónico, o reuniones con el personal. Asimismo, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la institución para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad de manera oportuna.

Principio 15 Comunicar Externamente

15.01 La institución debe comunicar externamente la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos institucionales.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:



- Comunicación con Partes Externas
- Métodos Apropriados de Comunicación

Comunicación con Partes Externas

15.02 La Administración debe comunicar a las partes externas, y obtener de éstas, información de calidad, utilizando las líneas de reporte establecidas. Las líneas abiertas y bidireccionales de reporte con partes externas permiten esta comunicación. Las partes externas incluyen, entre otros, a los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y el público en general.

15.03 La Administración debe comunicar información de calidad externamente a través de las líneas de reporte. De ese modo, las partes externas pueden contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y a enfrentar sus riesgos asociados. La Administración debe incluir en esta información la comunicación relativa a los eventos y actividades que impactan el control interno.

15.04 La Administración debe recibir información de partes externas a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada a la Administración debe incluir los asuntos significativos relativos a los riesgos, cambios o problemas que afectan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para el funcionamiento eficaz y apropiado del control interno. La Administración debe evaluar la información externa recibida contra las características de la información de calidad y los objetivos del procesamiento de la información; en su caso, debe tomar acciones para asegurar que la información recibida sea de calidad.

15.05 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe recibir información de partes externas a través de líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada al Órgano de Gobierno o al Titular, debe incluir asuntos importantes relacionados con los riesgos, cambios o problemas que impactan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para la vigilancia eficaz y apropiada del control interno.

15.06 Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, las partes externas utilizan líneas separadas para comunicarse con la institución. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales pueden requerir a las instituciones establecer líneas separadas de comunicación, como líneas éticas de denuncia, para comunicar información confidencial o sensible. La Administración debe informar a las partes externas sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan,



cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

Métodos Apropriados de Comunicación

15.07 La Administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse externamente. Asimismo, debe considerar una serie de factores en la selección de métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran:

- *Audiencia.* Los destinatarios de la comunicación.
- *Naturaleza de la información.* El propósito y el tipo de información que se comunica.
- *Disponibilidad.* La información está a disposición de los diversos interesados cuando es necesaria.
- *Costo.* Los recursos utilizados para comunicar la información.
- *Los requisitos legales o reglamentarios.* Los mandatos contenidos en las leyes y regulaciones que pueden impactar la comunicación.

15.08 Con base en la consideración de los factores, la Administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o formato electrónico, o reuniones con el personal. De igual manera, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la institución para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna.

15.09 Las instituciones del sector público, de acuerdo con el Poder al que pertenezcan y el orden de gobierno en el que se encuadren, deben comunicar sobre su desempeño a distintas instancias y autoridades, de acuerdo con las disposiciones aplicables. De manera adicional, todas las instituciones gubernamentales deben rendir cuentas a la ciudadanía sobre su actuación y desempeño. La Administración debe tener en cuenta los métodos apropiados para comunicarse con una audiencia tan amplia.

5.5 Supervisión

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, las disposiciones jurídicas aplicables, 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.

Principios

16.La Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados.

17.La Administración, es responsable de corregir oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.

Principio 16 Realizar Actividades de Supervisión

16.01 La Administración debe establecer las actividades de supervisión del control interno y evaluar sus resultados.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Establecimiento de Bases de Referencia
- Supervisión del Control Interno
- Evaluación de Resultados

Establecimiento de Bases de Referencia

16.02 La Administración debe establecer bases de referencia para supervisar el control interno. Estas bases comparan el estado actual del control interno contra el diseño efectuado por la Administración. Las bases de referencia representan la diferencia entre los criterios de diseño del control interno y el estado del control interno en un punto específico en el tiempo. En otras palabras, las líneas o bases de referencia revelan debilidades y deficiencias detectadas en el control interno de la institución.

16.03 Una vez establecidas las bases de referencia, la Administración debe utilizarlas como criterio en la evaluación del control interno, y debe realizar cambios para reducir la diferencia entre las bases y las condiciones reales. La Administración puede reducir esta diferencia de dos maneras. Por una parte, puede cambiar el diseño del control interno para enfrentar mejor los objetivos y los riesgos institucionales o, por la otra, puede mejorar la eficacia operativa del control interno. Como parte de la supervisión, la Administración debe determinar cuándo revisar las bases de referencia, mismas que servirán para evaluaciones de control interno subsecuentes.



Supervisión del Control Interno

16.04 La Administración debe supervisar el control interno a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes. Las autoevaluaciones están integradas a las operaciones de la institución, se realizan continuamente y responden a los cambios. Las evaluaciones independientes se utilizan periódicamente y pueden proporcionar información respecto de la eficacia e idoneidad de las autoevaluaciones.

16.05 La administración debe establecer autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones. Las autoevaluaciones incluyen actividades de supervisión permanente por parte de la Administración, comparaciones, conciliaciones y otras acciones de rutina. Estas evaluaciones pueden incluir herramientas automatizadas, las cuales permiten incrementar la objetividad y la eficiencia de los resultados mediante la recolección electrónica de las evaluaciones a los controles y transacciones.

16.06 La Administración debe incorporar evaluaciones independientes para supervisar el diseño y la eficacia operativa del control interno en un momento determinado, o de una función o proceso específico. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependen, principalmente, de la administración de riesgos, la eficacia del monitoreo permanente y la frecuencia de cambios dentro de la institución y en su entorno. Las evaluaciones independientes pueden tomar la forma de autoevaluaciones, las cuales incluyen a la evaluación entre pares; talleres conformados por los propios servidores públicos y moderados por un facilitador externo especializado, o evaluaciones de funciones cruzadas, entre otros.

16.07 Las evaluaciones independientes también incluyen auditorías y otras evaluaciones que pueden implicar la revisión del diseño de los controles y la prueba directa a la implementación del control interno. Estas auditorías y otras evaluaciones pueden ser obligatorias, de conformidad con las disposiciones jurídicas, y son realizadas por auditores gubernamentales internos, auditores externos, entidades fiscalizadoras y otros revisores externos. Las evaluaciones independientes proporcionan una mayor objetividad cuando son realizadas por revisores que no tienen responsabilidad en las actividades que se están evaluando.

16.08 La Administración conserva la responsabilidad de supervisar si el control interno es eficaz y apropiado para los procesos asignados a los servicios tercerizados. También debe utilizar autoevaluaciones, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas



para obtener una seguridad razonable sobre la eficacia operativa de los controles internos sobre los procesos asignados a los servicios tercerizados. Estas actividades de seguimiento relacionadas con los servicios tercerizados pueden ser realizadas ya sea por la propia Administración, o por personal externo, y revisadas posteriormente por la Administración.

Evaluación de Resultados

16.09 La Administración debe evaluar y documentar los resultados de las autoevaluaciones y de las evaluaciones independientes para identificar problemas en el control interno. Asimismo, 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.

16.10 La Administración debe identificar los cambios que han ocurrido en el control interno, o bien los cambios que son necesarios implementar, derivados de modificaciones en la institución y en su entorno. Las partes externas también pueden contribuir con la Administración a identificar problemas en el control interno. Por ejemplo, las quejas o denuncias de la ciudadanía y el público en general, o de los cuerpos revisores o reguladores externos, pueden indicar áreas en el control interno que necesitan mejorar. La Administración debe considerar si los controles actuales hacen frente de manera apropiada a los problemas identificados y, en su caso, modificar los controles.

Principio 17 Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias

17.01 La Administración debe corregir de manera oportuna las deficiencias de control interno identificadas.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Informe sobre Problemas
- Evaluación de Problemas
- Acciones Correctivas

Informe sobre Problemas

17.02 Todo el personal debe reportar a las partes internas y externas adecuadas los problemas de control interno que haya detectado, mediante las líneas de reporte



establecidas, para que la Administración, las unidades especializadas, en su caso, y las instancias de supervisión, evalúen oportunamente dichas cuestiones.

17.03 El personal puede identificar problemas de control interno en el desempeño de sus responsabilidades. Asimismo, debe comunicar estas cuestiones internamente al personal en la función clave responsable del control interno o proceso asociado y, cuando sea necesario, a otro de un nivel superior a dicho responsable. Dependiendo de la naturaleza de los temas, el personal puede considerar informar determinadas cuestiones al Órgano de Gobierno, en su caso, o al Titular. Tales problemas pueden incluir:

- Problemas que afectan al conjunto de la estructura organizativa o se extienden fuera de la institución y recaen sobre los servicios tercerizados, contratistas o proveedores.
- Problemas que no pueden corregirse debido a intereses de la Administración, como la información confidencial o sensible sobre actos de corrupción, abuso, desperdicio u otros actos ilegales.

17.04 En función de los requisitos legales o de cumplimiento, la institución también puede requerir informar de los problemas a los terceros pertinentes, tales como legisladores, reguladores, organismos normativos y demás encargados de la emisión de criterios y disposiciones normativas a las que la institución está sujeta.

Evaluación de Problemas

17.05 La Administración debe evaluar y documentar los problemas de control interno y debe determinar las acciones correctivas apropiadas para hacer frente oportunamente a los problemas y deficiencias detectadas. También debe evaluar los problemas que han sido identificados mediante sus actividades de supervisión o a través de la información proporcionada por el personal, y debe determinar si alguno de estos problemas reportados se ha convertido en una deficiencia de control interno. Estas deficiencias requieren una mayor evaluación y corrección por parte de la Administración. Una deficiencia de control interno puede presentarse en su diseño, implementación o eficacia operativa, así como en sus procesos asociados. La Administración debe determinar, dado el tipo de deficiencia de control interno, las acciones correctivas apropiadas para remediar la deficiencia oportunamente.

Adicionalmente, puede asignar responsabilidades y delegar autoridad para la apropiada remediación de las deficiencias de control interno.



Acciones Correctivas

17.06 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, el Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular 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. El proceso de resolución de auditoría comienza cuando los resultados de las revisiones de control o evaluaciones son reportados a la Administración, y se termina sólo cuando las acciones pertinentes se han puesto en práctica para (1) corregir las deficiencias identificadas, (2) efectuar mejoras o (3) demostrar que los hallazgos y recomendaciones no justifican una acción por parte de la Administración. Ésta última, bajo la supervisión del Órgano de Gobierno o del Titular, monitorea el estado de los esfuerzos de corrección realizados para asegurar que se llevan a cabo de manera oportuna.

6. Consideraciones

En resumen, el presente documento integra el trabajo en conjunto de las entidades federativas a través de sus Órganos Estatales de Control, para proponer el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público, que sería en lo aplicable, el Modelo a seguir para estandarizar y homologar en todos los Estados los criterios y conceptos en materia de Control Interno, para asegurar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en la administración pública estatal.

Es importante mencionar que el **Marco Integrado de Control Interno para el Estado de Baja California Sur**, es una oportunidad para homologar criterios y estandarizar conceptos, cuidando la autonomía de cada área, por lo tanto, se considera oportuno que el presente Marco sirva para emitir guías o bien lineamientos con metodologías más específicas que proporcionen certidumbre y orden a la adopción, adaptación del control interno para dependencia o Entidad.



TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Marco Integrado de Control Interno para el Estado de Baja California Sur, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

La Contraloría General, en coordinación con los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades, verificará el avance en el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el párrafo anterior.

La Paz, Baja California Sur, a los cuatro días del mes de noviembre de 2016.- La Contralora General del Gobierno del Estado, **Sonia Murillo Manríquez**.- Rúbrica.

H. XV Ayuntamiento de La Paz

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

Table with columns: Clave del Proyecto, Nombre del Proyecto, Número de Proyecto, Estado, Municipio, Localidad, Año, Tipo de Recurso, Programa, Ejecución, Rango, Institución Ejecutora, Modalidad, Monto, Componente, Ejecutado, Pagado, Avance, Unidad de Medida, Posición, Monto Anual, y Comentarios. The table lists various municipal projects and their financial status.

C. Raúl Adrián Calderón Jordán. Tesorero Municipal. Del XV Ayuntamiento de La Paz.

BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE-REGISTRO DGC-NUM. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20, Y ULTIMO DE CADA MES

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:
TARIFA AUTORIZADA
ARTÍCULO 35 DE LA LEY DE DERECHOS Y PRODUCTOS DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR



RESPONSABLE: CIPRIANO ARMANDO CESEÑA COSIO

NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN
LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
ANTONIO NAVARRO E/ ISABEL LA CATÓLICA Y MELITÓN ALBÁÑEZ, LA PAZ B.C.S.