

**“Año del Bicentenario de la Proclamación de la Independencia y  
Centenario del inicio de la Revolución Mexicana”  
“Hidalgo, en el nombre llevamos la Independencia”.**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO  
PODER EJECUTIVO**

**LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71 FRACCIÓNES I Y XXIV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y**

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

- I.- Que la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo con la finalidad de promover el logro de sus objetivos, se ha propuesto la actualización de sus normas de una manera integral para alcanzar el perfeccionamiento y evaluación de los sistemas de control interno establecidos.
- II.- Que como estrategia impulsa la cultura de un control eficiente de Administración Pública Estatal con la finalidad de prevenir actos de corrupción y lograr mayor eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas, por lo que resulta indispensable mantener implementado un control interno impulsando la prevención.
- III.- Que se busca fortalecer los sistemas de control interno y evaluación de la Gestión Pública Estatal a fin de lograr un ejercicio eficiente, oportuno, transparente y honesto de los recursos de los programas establecidos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, homologando los sistemas y procesos.
- IV.- Que se eficientan las tareas públicas y la realización de metas a corto, mediano y largo plazo, sustentadas en la participación ciudadana y en el cumplimiento de la normatividad, lo que redundará en una Administración Pública transparente y honesta en el manejo y aplicación de los recursos públicos.
- V.- Que la Secretaría de Contraloría verifica los sistemas de control interno, así como los procedimientos implantados por las Dependencias y Entidades, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se administran los recursos financieros, materiales, humanos y técnicos.
- VI.- Que las actividades primordiales van enfocadas a contar con un sistema de control interno preventivo eficiente, que permita evaluar las etapas del proceso de planeación, programación, presupuestación y aplicación del recurso y en su caso, se implementen acciones encaminadas a corregir presuntas desviaciones y omisiones y asegurar la consistencia programática de las propuestas de inversión; contribuir en la transparencia, honestidad y eficiencia en la administración de los recursos públicos.
- VII.- Que se valida el cumplimiento de la normatividad con la finalidad de transparentar el quehacer cotidiano de las Dependencias y Entidades del Estado de Hidalgo, en beneficio de las diferentes áreas que componen el aparato gubernamental para estar en posibilidades de una rendición de cuentas a la sociedad hidalguense.
- VIII.- Que en el Plan Estatal de Desarrollo de Nuestro Estado se plasmo en el numeral quinto la Honestidad y Eficiencia para Servir a la Sociedad los compromisos de este gobierno con la sociedad Hidalguense; resultado de esta interacción se derivan las directrices para el desarrollo y aplicación de mecanismos que generen confianza en la población a través de la transparencia en el ejercicio de los recursos, con políticas públicas eficientes.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

### QUE ESTABLECE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Normas Generales de Control Interno que deberán observar los titulares de las dependencias, órganos administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de sus metas y objetivos, y prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos y posibles daños al Erario Estatal, así como propiciar el adecuado cumplimiento de la obligación de rendir cuentas y transparentar el ejercicio de los recursos públicos.

Los referidos titulares y demás servidores públicos de las dependencias y entidades, en sus respectivos ámbitos de actuación, actualizarán o implementarán el control interno con los procedimientos específicos y acciones que se requieran con apego a estas normas y de acuerdo con las circunstancias particulares de cada una de ellas.

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

- I.- **Administración de Riesgos:** Proceso realizado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que tiene como objetivo identificar los riesgos a que están expuestas en el desarrollo de sus funciones y analizar los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias que permitan administrarlos y, por lo tanto, contribuir al logro de los objetivos, metas y programas de una manera razonable en su efectividad;
- II.- **Control Interno Institucional:** El conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados por los titulares de las Dependencias y Entidades, así como por los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de canalizar las actividades hacia el logro de los objetivos y metas institucionales; obtener información confiable y oportuna, y cumplir con el marco jurídico aplicable a las mismas;
- III.- **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;
- IV.- **Controles detectivos:** Mecanismos específicos de control que operan en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;
- V.- **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;
- VI.- **Dependencias:** Las que integran la Administración Pública Estatal, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo Artículo 13, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados;
- VII.- **Entidades:** Los Organismos Descentralizados, las empresas de participación Estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de Entidad Paraestatal, a que se refieren los Artículos 32, 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo;

- VIII.- Órganos Internos de Control:** Áreas creadas al interior de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y cuyas actividades de conformidad con los Artículos 16 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría, será la de vigilar la aplicación de los lineamientos que le señalen las Leyes, Reglamentos, Normas, Acuerdos y/o su Decreto de Creación;
- IX.- Riesgo:** La probabilidad y su posible impacto de que un evento adverso obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales;
- X.- Seguridad Razonable:** El nivel satisfactorio resultado entre los costos, beneficios y riesgos, y
- XI.- Secretaría:** La Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL SECCIÓN PRIMERA**

### **APLICACIÓN**

**TERCERA.-** Es responsabilidad de los titulares de las Dependencias y Entidades, establecer y mantener el Control Interno Institucional necesario para canalizar las actividades hacia el logro de sus objetivos y metas, evaluar y supervisar su funcionamiento y emitir las acciones para su mejora continua.

**CUARTA.-** Los responsables de establecer, implementar o actualizar los diversos controles a que se refiere el presente Acuerdo, deberán privilegiar el establecimiento de los controles preventivos, lo que impactará en la disminución de los actos detectivos y correctivos, en un ambiente apropiado que promueva su eficacia y eficiencia.

**QUINTA.-** La Secretaría de Contraloría, a través de las Direcciones Generales competentes adscritas, o de los órganos internos de control en las dependencias y entidades, conforme a sus atribuciones, supervisará y evaluará el funcionamiento del Control Interno Institucional, y verificará el cumplimiento del presente Acuerdo.

**SEXTA.-** El titular del órgano interno de control en la dependencia o entidad de que se trate, presentará ante la Secretaría de Contraloría, las evaluaciones correspondientes al funcionamiento del Control Interno Institucional.

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

**SÉPTIMA.-** Los titulares de los órganos internos de control, deberán orientar a los responsables de las operaciones de las dependencias y entidades, para mantener un control interno eficaz y sencillo, pero eficiente.

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

### **SECCIÓN SEGUNDA OBJETIVOS**

**NOVENA.-** Los titulares de las dependencias y entidades deberán asegurarse de la correcta implementación del control interno, cerciorándose de la calidad, confiabilidad y pertinencia del mismo con el propósito, entre otros, de:

- I.- Promover la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de las operaciones, programas y proyectos;

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

### **SECCIÓN TERCERA ATRIBUTOS DE SUFICIENCIA**

**DÉCIMA.-** Para que el control interno se considere eficaz y eficiente deberá proporcionar a los titulares y demás servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal una seguridad razonable, por lo que deberá:

- I.- Contar con medios o mecanismos para conocer el avance en el logro de los objetivos y metas de las operaciones sustantivas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que pueden obstaculizar su consecución;
- II.- Preparar y obtener la información financiera, presupuestal y de operaciones en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;
- III.- Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- IV.- Proteger adecuadamente los recursos y en condiciones de disponibilidad, y
- V.- Lograr que los procesos sustantivos y de apoyo para obtener las metas, objetivos, programas y proyectos, así como para la aplicación de los recursos o aquellos susceptibles a actos de corrupción estén fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

### **CAPÍTULO TERCERO LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO**

**DÉCIMA PRIMERA.-** Los lineamientos para el Control Interno deberán ser aplicados a todos los ámbitos de la gestión gubernamental Estatal, a partir de las cuales, los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, establecerán y, en su caso, actualizarán las políticas, procedimientos y sistemas específicos de control interno que formen parte integrante de sus actividades y operaciones cotidianas, asegurándose también que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Los lineamientos tienen por objeto:

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

**DÉCIMA TERCERA.-** Los Lineamientos para el Control Interno son los siguientes:

## **I.- Establecer y mantener un ambiente de control.**

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

### **a).- Consideraciones Generales:**

**Compromiso.-** Los titulares y los mandos superiores y medios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deben estar comprometidos con la consecución de la misión, visión y objetivos de éstas. Asimismo, deberán promover el establecimiento de adecuados sistemas de información, contabilidad, administración de personal, y de supervisión, así como promover las revisiones a su gestión, ya que a través de ellos se instruye, implementa y evalúa el control interno.

**Estructura organizacional.-** Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deben cerciorarse de que cuentan con una estructura organizacional adecuada para cumplir con sus objetivos, que les permita planear, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las operaciones relevantes para la consecución de las metas y objetivos institucionales.

La estructura organizacional debe definir claramente las áreas clave de autoridad y responsabilidad, preservando una adecuada segregación y delegación de funciones; así como la delimitación de facultades entre el personal que autorice, ejecute, vigile y evalúe, registre o contabilice las transacciones, evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona o provoquen un posible conflicto de intereses, además de establecer las adecuadas líneas de comunicación e información.

**Manuales de organización y procedimientos.-** Deberán elaborarse conforme a la estructura organizacional y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las Leyes y Reglamentos que en cada caso sean aplicables, incluyéndose las actividades y procedimientos para todos los procesos sustantivos, así como la información que se genere.

Los objetivos del Control Interno y los lineamientos para su implementación, así como sus modificaciones, al igual que los manuales referidos en el párrafo anterior, deberán de estar debidamente autorizados por la instancia competente y ser del conocimiento de los servidores públicos.

**Integridad y valores éticos.-** Los servidores públicos deben conocer y apearse a los ordenamientos de conducta aplicables.

## **II.- Identificar, evaluar y administrar los riesgos.**

Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal con el apoyo y corresponsabilidad de sus colaboradores de mandos superiores y medios, deberán asegurarse que éstas cuenten con objetivos, metas y programas institucionales acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento, a partir de los cuales deberán derivarse los distintos objetivos y metas, de tal manera que estén debidamente alineados con aquéllos.

Con base en lo anterior, se deberá llevar a cabo la identificación y evaluación de los riesgos que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos, metas y programas, con el fin de establecer estrategias y reforzar el control interno para su prevención y manejo, debiendo presentar ante la Secretaría de Contraloría, la situación que guardan los principales riesgos institucionales, así como la forma en que se están previniendo. En el caso de las entidades, adicionalmente se deberá informar lo conducente con el propósito de que coadyuve a su atención, control y seguimiento.

**a).- Consideraciones Generales:**

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

En la identificación de riesgos deben considerarse todas las transacciones significativas con otras instancias y las incidencias de irregularidades, así como los factores internos y externos que afectan a la organización en su conjunto y a los distintos niveles de la misma. Los métodos de identificación de riesgos deben incluir la clasificación cuantitativa y cualitativa de las principales actividades, planes estratégicos y presupuestos, así como los hallazgos y observaciones informados por las diversas instancias fiscalizadoras.

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

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

Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables del establecimiento, adecuación y funcionamiento del control interno necesario para el logro de los objetivos, metas y programas institucionales, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos a su cargo y garantizar la transparencia de su manejo.

**a).- Consideraciones Generales:**

Las actividades de control son aquellas políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos encaminadas al cumplimiento de las directrices de los niveles superiores de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal a lo largo de toda su operación; ayudan a minimizar la probabilidad de reincidencia de riesgos potenciales y forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados.

Las actividades de control actúan en todos los niveles y funciones de la organización, incluyen un amplio rango de diversas actividades, tales como: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones y mantenimiento de la seguridad; así como la creación y mantenimiento de registros relacionados que provean evidencia de la ejecución de las actividades y de la documentación correspondiente.

Las actividades de control pueden ser establecidas dentro de un sistema computacional de información o a través de procedimientos manuales.

**b).- Algunas actividades de control pueden ser las siguientes:**

- 1.- Revisión de alto nivel al desempeño actual.- Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deben identificar los principales logros y resultados y compararlos con los planes, metas y objetivos esperados en toda la organización y analizar las diferencias significativas;
- 2.- Administración del recurso humano.- El capital humano es uno de los factores más importantes en las actividades de control, que debe verse como uno de los activos más valiosos; ya que son éstos quienes operan y dan mantenimiento al control interno, con la finalidad de asegurar que las directrices de los niveles superiores se cumplen en toda la organización;

- 3.- Controles sobre el proceso de información.-Diversas actividades de control deben usarse en todo el proceso de obtención de información, desde la generación de los documentos fuente, hasta la obtención de los reportes o informes, así como su archivo y custodia;
- 4.- Resguardo de bienes.-Deben existir los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios y al mobiliario y equipo que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado; los bienes deben ser oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros;
- 5.- Establecimiento y revisión de medidas e indicadores de desempeño.- Estas medidas deben permitir la comparación entre diferentes fuentes de información, de modo tal que se compruebe su conexión y se puedan tomar las medidas correctivas y preventivas necesarias. Estos controles deben contribuir a validar la propiedad e integridad de los indicadores de las áreas y del desempeño institucional;
- 6.- Segregación de funciones y responsabilidades.- Esta actividad permite minimizar el riesgo a cometer errores o fraudes, mediante la separación de responsabilidades para autorizar, procesar, registrar y revisar operaciones, así como para el resguardo de los principales bienes;
- 7.- Ejecución adecuada de transacciones o eventos.- Las operaciones y actividades significativas deben ser autorizadas y ejecutadas solamente por personal competente en el ámbito de sus facultades. Dichas autorizaciones deben ser claramente comunicadas al personal;
- 8.- Acceso controlado y restringido a los bienes y registros.- El acceso a los bienes y registros debe estar limitado al personal autorizado y deberá efectuarse una comparación periódica de los registros contra los bienes disponibles con la finalidad de reducir el riesgo de actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados, y
- 9.- Apropiada documentación de las transacciones y del control interno.- El control interno y todas las transacciones y otros eventos significativos deberán ser claramente documentados; dicha documentación debe ser administrada y resguardada adecuadamente para su consulta. Esta forma de documentación debe aparecer en las directrices de los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en sus manuales generales de operación.

c).- Actividades de control en materia de Sistemas de Información:

- 1.- Se requiere de controles generales aplicables a todos los sistemas de información (servidores, computadoras personales, redes y ambientes de usuario final), así como para cubrir el procesamiento de datos a través de paquetes o programas de cómputo;
- 2.- Los controles deben incluir a los programas de planeación de seguridad, dirección, control de los centros de información, adquisición y mantenimiento de programas de cómputo, seguridad de acceso y la aplicación del desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos;
- 3.- Los centros de información y controles operativos en servidores deben incluir procedimientos de respaldo y recuperación, así como una planeación de las medidas a tomar en caso de desastres o contingencias. Además, los controles operativos en los centros de información deben incluir el establecimiento y programación de trabajos y controles sobre las actividades de los operadores;
- 4.- Los controles sobre los sistemas informáticos deben comprender la adquisición, implementación y mantenimiento de todos los sistemas informáticos, así como los sistemas operativos, de administración de bases de datos, telecomunicaciones, paquetes informáticos de seguridad y programas utilitarios;

- 5.- Los controles de seguridad de accesos, protege a los sistemas y redes, de empleados no autorizados, "hackers" y otros intrusos con acceso inapropiado. Las actividades específicas de control incluyen cambios frecuentes de los números telefónicos; uso de accesos telefónicos de respaldo; restricción de acceso a usuarios solamente a los sistemas y paquetes necesarios; paquetes (firewalls) para proteger el acceso al hardware, software, computadoras, redes; cambios frecuentes a las contraseñas y desactivación de contraseñas de empleados antiguos o que no laboran en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- 6.- El establecimiento de controles sobre desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos proveen la seguridad necesaria para el desarrollo de nuevos sistemas y modificaciones a sistemas existentes. Se pueden usar programas comerciales, siempre y cuando los programas seleccionados sean adecuados a las necesidades del usuario; asimismo, se requiere establecer los controles para que el programa adquirido sea instalado apropiadamente, y
- 7.- Se debe asegurar que la exactitud, autorización y validación de todas las transacciones durante el proceso de las aplicaciones informáticas sean confiables. Esto debe aplicarse en todas las interfases de las aplicaciones informáticas con otros sistemas para asegurar que todas las entradas han sido recibidas y validadas, y que todas las salidas son correctas y distribuidas apropiadamente.

#### **IV.- Informar y comunicar.**

Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y los servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de establecer las medidas conducentes a fin de que la información relevante que generen sea adecuada para la toma de decisiones y el logro de dichos objetivos, metas y programas, así como para cumplir con las distintas obligaciones a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

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

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

##### **a).- Consideraciones Generales:**

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

Se deberá contar con sistemas de información que permita a los usuarios determinar si se está cumpliendo con los planes estratégicos y operativos, así como si se están alcanzando las metas para un efectivo y eficiente uso de los recursos. Debe contarse con sistemas adecuados para proveer la información relativa al presupuesto autorizado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

Asimismo, la información es necesaria para determinar si las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal están alcanzando sus objetivos de conformidad con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

#### **V.- Supervisar y mejorar continuamente el Control Interno Institucional.**



Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y los servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, deben contribuir al mejoramiento continuo del Control Interno Institucional, con el fin de mantener y elevar su eficacia y eficiencia.

Con independencia de la evaluación y verificación que lleven a cabo las diversas instancias de fiscalización sobre el control interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, la actualización y supervisión general del Control Interno, es responsabilidad de los referidos titulares.

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

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

**a).- Consideraciones Generales:**

La supervisión como parte del control interno debe practicarse en toda la ejecución de las operaciones, de tal manera que asegure que las deficiencias identificadas, y las derivadas del análisis de los reportes emanados de los sistemas de información, sean resueltas con prontitud.

Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y los servidores públicos en el ámbito de sus competencias deberán cerciorarse que la supervisión se lleva a cabo durante el curso de todas las actividades. El proceso de supervisión comprende la evaluación, por los niveles adecuados, sobre el diseño, funcionamiento y manera de cómo se adoptan las medidas para actualizarlo o corregirlo.

Las evaluaciones también se llevarán a cabo por los Órganos Internos de Control y por otras instancias fiscalizadoras y las deficiencias que se determinen deben ser conocidas por el responsable de las funciones y por su superior inmediato; los asuntos de mayor importancia deberán ser conocidos por los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

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

## **CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES**

**DÉCIMA CUARTA.-** Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deberán informar anualmente a la Secretaría de Contraloría los avances más importantes efectuados al respecto, haciendo notar las situaciones relevantes que requieren de atención para mejorar los procesos de control y evitar su debilitamiento.

## **T R A N S I T O R I O S**

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

**SEGUNDO.-** Por lo que hace al ejercicio de 2010, el plazo con que cuentan los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para presentar el Informe sobre el estado que guarda el Control Interno Institucional, a que se refiere la norma décima cuarta de este Acuerdo, será a más tardar el 15 de febrero de 2011.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hgo., el día veintisiete del mes de octubre de dos mil diez.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO

LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG