

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**ACUERDO por el que se establecen las Normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal.**

**(Incluye reformas publicadas en el DOF el 28 de marzo de 2007 y el 12 de mayo de 2008)**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

EDUARDO ROMERO RAMOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 y 37, fracciones I, II, III, VI y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 11, 60, 61 y 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 15 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2, 7 y 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 305 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 6, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

### CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 fijó la estrategia de transformar la labor de los órganos internos de control de las dependencias y entidades con el propósito de dotarlos de un enfoque preventivo, que centre su atención en el análisis y la mejora de los controles internos y en llevar a cabo auditorías dirigidas a los aspectos sustantivos de la actividad pública y de las metas y compromisos que les corresponden.

Que entre los objetivos y líneas estratégicas previstos en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y Desarrollo Administrativo 2001-2006, destaca el relativo al fortalecimiento de los sistemas de control interno en la Administración Pública Federal para prevenir y abatir prácticas de corrupción e impunidad, así como a la transformación de las instancias de control y fiscalización para dotarlas de un enfoque más preventivo, a fin de contribuir al cumplimiento del marco normativo que las rigen.

Que en este sentido, es necesario impulsar el desarrollo de una cultura de control en la Administración Pública Federal, con el fin de prevenir y evitar actos de corrupción y coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos de la misma, e igualmente, promover la eficacia en la realización de auditorías centradas en los resultados de la gestión pública.

Que para lograr con mayor eficacia los objetivos, metas, proyectos y programas de las dependencias y entidades y de la Procuraduría General de la República, resulta indispensable que cada una de ellas cuente con un adecuado control interno que impulse la prevención y administración de posibles eventos que obstaculicen o impidan el logro de objetivos institucionales.

Que como resultado del establecimiento de un adecuado control interno, se fortalece el proceso de rendición de cuentas y se facilita la verificación de la información que sirve de base para tal propósito, proporcionándose mayor certeza y credibilidad sobre la misma, al mismo tiempo que da certidumbre y claridad al desempeño del servidor público, permitiendo su valoración en términos de productividad y efectividad.

Que entre las mejores prácticas internacionales que se han venido observando para mejorar y transparentar la gestión gubernamental, destaca la adopción de disposiciones relativas al control interno, con la intención de alcanzar con eficacia y eficiencia los objetivos institucionales, en un ambiente propicio a las más altas normas éticas y un entorno de alto desempeño institucional.

Que dentro de las diversas acciones que ha emprendido esta Secretaría para dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo durante la presente administración, y en estrecha vinculación con el presente instrumento, el 6 de septiembre de 2005 se expidió el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría, como una herramienta para impulsar al interior de las instituciones públicas las acciones necesarias para contribuir al cumplimiento de sus objetivos, metas y programas.

Que por todo lo expuesto, y toda vez que compete a esta Secretaría organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la gestión gubernamental, así como emitir las normas que regulan los instrumentos y políticas que rijan el funcionamiento del sistema de control y evaluación de la gestión gubernamental, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO EN EL  
AMBITO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

**CAPITULO PRIMERO**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** 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 Federal, y de la Procuraduría General de la República, a fin de coadyuvar al cumplimiento de sus metas y objetivos, y prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos y daños al erario federal, así como propiciar el adecuado cumplimiento de la obligación de rendir cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Los referidos titulares y demás servidores públicos de las dependencias y entidades, así como de la Procuraduría General de la República, 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.

En el caso de las sociedades nacionales de crédito y demás entidades paraestatales del sector financiero, el presente Acuerdo será aplicable en lo que no se oponga a las disposiciones legales y administrativas que rigen su funcionamiento;

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Administración de Riesgos:** Proceso realizado por la dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad de la Administración Pública Federal o de la Procuraduría General de la República, que tiene como propósito identificar los riesgos a que están expuestas en el desarrollo de sus actividades y analizar los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias que permitan administrarlos y, por lo tanto, contribuir al logro de los objetivos, metas y programas de una manera razonable;
- II. **Comité de Control y Auditoría:** Organismo colegiado de apoyo a los órganos de gobierno de las entidades y titulares de las dependencias y la Procuraduría General de la República en materia de control y auditoría y evaluación de riesgos, en los términos del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre de 2005, o su equivalente en las instituciones de banca de desarrollo y demás entidades paraestatales del sector financiero, en los términos de la normatividad que rige el funcionamiento de estos últimos;
- III. **Control Interno Institucional:** El conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados por los titulares de las dependencias y entidades, y de la Procuraduría General de la República, así como por los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de conducir las actividades correspondientes hacia el logro de los objetivos y metas institucionales; obtener información confiable y oportuna, y cumplir con el marco jurídico aplicable a las mismas;
- IV. **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;
- V. **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;
- VI. **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;
- VII. **Dependencias:** Las que integran la Administración Pública Federal Centralizada, en los términos de los artículos 1o., 2o. y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados;

**VIII. 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 1o., 3o., 45, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

**IX. Procuraduría:** La Procuraduría General de la República, y

**X. Riesgo:** La probabilidad y su posible impacto de que un evento adverso obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales.

## CAPITULO SEGUNDO

### Control Interno Institucional

#### Aplicación

**Artículo 3.-** Es responsabilidad de los titulares de las dependencias, entidades y la Procuraduría, así como de los órganos de gobierno de las entidades, establecer y mantener el Control Interno Institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de sus objetivos y metas, evaluar y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones para su mejora continua.

**Artículo 4.-** 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 detectivos y correctivos, en un balance apropiado que promueva su eficacia y eficiencia.

**Artículo 5.-** La Secretaría de la Función Pública, a través de las unidades administrativas competentes adscritas a la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública, o de los órganos internos de control en las dependencias, entidades y en la Procuraduría, conforme a sus atribuciones, supervisará y evaluará el funcionamiento del Control Interno Institucional, y verificará el cumplimiento del presente Acuerdo.

**Artículo 6.-** El titular del órgano interno de control en la dependencia o entidad de que se trate o en la Procuraduría, presentará ante el Comité de Control y Auditoría semestralmente, 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 desfasamientos que se tengan en la implementación de acciones de mejora para su fortalecimiento.

**Artículo 7.-** Los titulares de los órganos internos de control, deberán orientar a los responsables de las operaciones de la dependencia o entidad o de la Procuraduría, para mantener un control interno eficaz y sencillo, pero eficiente.

**Artículo 8.-** Corresponde a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, interpretar para efectos administrativos el contenido del presente Acuerdo, así como proporcionar la asesoría que requieran las dependencias, entidades y la Procuraduría para su adecuada observancia.

#### Objetivos

**Artículo 9.-** Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría 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 y economía 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 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, entidades y a la Procuraduría, 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.

### Atributos de Suficiencia

**Artículo 10.-** Para que el control interno se considere eficaz y eficiente deberá proporcionar a los titulares y demás servidores públicos de las dependencias, entidades y de la Procuraduría una seguridad razonable respecto de que:

- I. Se cuenta 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. La información financiera, presupuestal y de operaciones se prepara y obtiene en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;
- III. Se cumple con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento de las dependencias, entidades y de la Procuraduría;
- IV. Los recursos están protegidos adecuadamente y en condiciones de disponibilidad, y
- V. Los procesos sustantivos y de apoyo para el logro de metas, objetivos, programas y proyectos, así como para la aplicación de los recursos o aquellos proclives a posibles actos de corrupción, están fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

### CAPITULO TERCERO

#### Normas Generales de Control Interno

**Artículo 11.-** Las Normas Generales de Control Interno deberán ser aplicadas a todos los ámbitos de la gestión gubernamental, a partir de las cuales, los servidores públicos de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, incluyendo a los órganos de gobierno y comités u órganos de apoyo, 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.

**Artículo 12.-** Las Normas Generales de Control Interno tienen por objeto:

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

**Artículo 13.-** Para efectos del presente Acuerdo, las Normas Generales de Control Interno son las siguientes:

**I. PRIMERA NORMA.-** Establecer y mantener un ambiente de control.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría y demás órganos de administración, de gobierno, de apoyo y de control, 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 Federal 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.

Consideraciones Generales:

**Compromiso.-** Los titulares y los mandos medios y superiores de las dependencias, entidades y de la Procuraduría 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, entidades y de la Procuraduría 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 y ser del conocimiento de los servidores públicos.

**Administración de los recursos humanos.-** Deben existir los perfiles de puestos apropiados y prácticas adecuadas para la contratación, capacitación, evaluación y promoción de los servidores públicos en apego a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando sea aplicable.

Asimismo, debe mantenerse un adecuado clima organizacional, realizando encuestas anualmente para cerciorarse de su estatus.

**Integridad y valores éticos.-** Los servidores públicos deben conocer y apearse al código de ética y al código de conducta aplicables, que promuevan los valores, tales como: bien común, integridad, honradez, imparcialidad, justicia, transparencia, rendición de cuentas, entorno cultural y ecológico, generosidad, igualdad, respeto y liderazgo.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría deben cerciorarse de que todos los servidores públicos conozcan y observen estos ordenamientos, estableciendo una línea de actuación apropiada que evite la comisión de actos de corrupción y provea disciplina cuando sea necesario.

**II. SEGUNDA NORMA.-** Identificar, evaluar y administrar los riesgos.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría con el apoyo y corresponsabilidad de sus colaboradores de mandos medios y superiores, 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 a nivel funcional o su equivalente, 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 el Comité de Control y Auditoría correspondiente, por lo menos una vez al año, la situación que guardan los principales riesgos institucionales, así como la forma en que se están administrando. En el caso de las entidades, adicionalmente se deberá informar lo conducente al órgano de gobierno con el propósito de que coadyuve a su atención, control y seguimiento.

Para tal efecto, se podrá aplicar lo dispuesto en el Modelo de Administración de Riesgos en la Administración Pública Federal, como herramienta que se puede consultar en el portal electrónico de la Secretaría de la Función Pública, en la dirección electrónica: <http://www.funcionpublica.gob.mx>.

El análisis y seguimiento de los riesgos relevantes será motivo de atención periódica en las sesiones de los Comités de Control y Auditoría, conforme a los lineamientos que rigen el funcionamiento de los mismos.

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 en los planes anuales y estratégicos de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, que sirve 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 su ocurrencia, así como decidir qué acciones tomar para administrarlos.

### III. TERCERA NORMA.- Implementar y/o actualizar actividades de control.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría y los demás 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.

#### 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, entidades y de la Procuraduría a lo largo de toda su operación; ayudan a minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales y forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados.

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 en un ambiente dentro de un sistema computacional de información o a través de procedimientos manuales.

Algunas actividades de control pueden ser las siguientes:

- **Revisión de alto nivel al desempeño actual.-** Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría 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. Para este efecto, deberán establecer y mantener en funcionamiento sistemas de medición confiables y objetivos de tales logros y resultados.
- **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.  
Aquellas entidades y en la Procuraduría en las que no les es aplicable el servicio profesional de carrera, deberán establecer un sistema de evaluación al desempeño del personal, que sirva de base para promociones o detección de necesidades de capacitación.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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. No deben centralizarse las autorizaciones y actividades de control en una sola persona.

- **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.
- **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.
- **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, entidades y de la Procuraduría, en los manuales de políticas y procedimientos o manuales generales de operación.

Actividades de control en materia de Sistemas de Información:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 la organización.
- 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.
- 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. CUARTA NORMA.-** Informar y comunicar.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, y los demás 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, entidades y de la Procuraduría, 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.

**Consideraciones Generales:**

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, y los servidores públicos de mandos medios y superiores, en el ámbito de sus atribuciones, deberán identificar y comunicar la información relevante en la forma y en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

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 y ejercido. Asimismo, la información es necesaria para determinar si las dependencias, entidades y la Procuraduría están alcanzando sus objetivos de conformidad con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

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

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, y los demás 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, entidades y de la Procuraduría, 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.

**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, entidades y de la Procuraduría, y los demás 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 OIC 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 el titular de la dependencia o entidad, o de la Procuraduría.

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.

## CAPITULO CUARTO

### Disposiciones finales

**Artículo 14.-** Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría deberán informar a la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, a los órganos de gobierno correspondientes, así como al Comité de Control y Auditoría, al finalizar cada ejercicio y a más tardar el 31 de mayo del año siguiente, el estado que guarda el Control Interno Institucional, así como los avances más importantes efectuados al

respecto, haciendo notar las situaciones relevantes que requieren de atención para mejorar los procesos de control y evitar su debilitamiento.

En tratándose de las entidades paraestatales del sector financiero, la presentación de dicho informe se hará de conformidad con las disposiciones jurídicas que les sean aplicables.

El informe a que se refiere este artículo, deberá formularse conforme a lo establecido en la Guía para la Elaboración del Informe Anual del Estado que Guarda el Control Interno Institucional, que podrá consultarse en el portal electrónico de la Secretaría de la Función Pública, en la dirección: <http://www.funcionpublica.gob.mx>.

#### TRANSITORIO

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de septiembre de dos mil seis.- El Secretario de la Función Pública, **Eduardo Romero Ramos**.- Rúbrica.

---

### Transitorios de la Reforma publicada el 28 de marzo de 2007:

---

#### TRANSITORIO

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a 26 de marzo de 2007.- El Secretario de la Función Pública, **Germán Martínez Cázares**.- Rúbrica.

---

### Transitorios de la reforma publicada el 12 de mayo de 2008:

---

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** La presentación del Informe Anual sobre el Estado que guarda el Control Interno Institucional correspondiente al ejercicio 2007, se realizará a más tardar en la fecha a que se refiere el artículo 14 que se reforma mediante el presente ordenamiento.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 7 de mayo de 2008.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.