



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DXXI	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" LUNES 17 DE SEPTIEMBRE DE 2018	NÚMERO 11 QUINTA SECCIÓN
-----------	---	--------------------------------

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

ACUERDO del Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado, por el que emite las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Puebla.

GOBIERNO DEL ESTADO SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

ACUERDO del Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado, por el que emite las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Puebla.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Secretaría de la Contraloría. Coordinación General Jurídica.

RODOLFO SÁNCHEZ CORRO, Secretario de la Contraloría, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 79 fracción XXIII y 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establecen que es facultad del Gobernador del Estado crear un sistema de modernización administrativa, así como promover el constante mejoramiento de la Administración Pública de acuerdo con las necesidades y recursos de la Entidad; la cual debe ser eficaz, eficiente, congruente; y planeará el desarrollo económico y social del Estado para que sea integral, equilibrado y conforme a los principios del federalismo y de la justicia social.

Que el Sistema Nacional de Fiscalización es el conjunto de mecanismos interinstitucionales de coordinación entre los órganos responsables de las tareas de auditoría gubernamental en los distintos Órdenes de Gobierno, con el objetivo de maximizar la cobertura y el impacto de la fiscalización en todo el País, con base en una visión estratégica, la aplicación de estándares profesionales similares, la creación de capacidades y el intercambio efectivo de información, que persigue, entre otros objetivos generar una estrategia para homologar la normativa en materia de control interno, a efecto de que sea aplicable en los tres Órdenes de Gobierno.

Que durante la quinta reunión plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización celebrada en 2014, se publicó el Marco Integral de Control Interno para el Sector Público (MICI), basado en el Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno COSO 2013, mismo que se desarrolla en cinco Normas Generales y diecisiete principios generales, para ser adecuado y adoptado por las instituciones en el ámbito Federal, Estatal y Municipal, mediante la expedición de los decretos correspondientes.

Que el veintisiete de diciembre de dos mil dieciséis, se emitió la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla, en donde señala los objetivos, las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, rendición de cuentas, transparencia, fiscalización y control de los recursos públicos; las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y la creación de las bases mínimas para que en el Estado de Puebla se establezcan políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017–2018, en su eje 5 denominado “Buen Gobierno”, señala que el Gobierno del Estado tiene como objetivo instaurar una gestión pública de puertas abiertas, transparente, moderna, de calidad y con base en resultados, que genere valor público en cada una de sus acciones e incremente la confianza ciudadana en el actuar gubernamental; asimismo, en el programa 37, titulado “Control de la Gestión y Rendición de Cuentas”, se establece como meta garantizar el manejo transparente y responsable de los recursos públicos, la participación ciudadana y la rendición de cuentas; así como prevenir y sancionar actos de corrupción.

Que el diecisiete de julio de dos mil dieciocho fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el “*Acuerdo de Coordinación en materia de Control Interno, Fiscalización, prevención, detección, disuasión de hechos de corrupción y mejora de la Gestión Gubernamental que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Puebla*”, para fortalecer el control interno y la mejora de la gestión gubernamental.

Que la Administración Pública del Estado de Puebla, adopta el Marco Integral de Control Interno para el Sector Público, como un modelo general que define al Sistema de Control Interno Institucional, el cual deberá ser observado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Que por lo anteriormente expuesto y en uso de las facultades que me confieren los artículos 17 fracción IV, 37 fracción II, y XLVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 12 fracciones I, XXXVIII, XLII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO

ARTÍCULO 1. El presente Acuerdo es de observancia para las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y tiene como objeto establecer las disposiciones generales para instrumentar y operar el Sistema de Control Interno Institucional, la supervisión, evaluación, actualización y mejora continua, con la implementación de mecanismos de control interno que permiten mejorar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas con un grado de seguridad razonable, la promoción de la ética y la integridad, la prevención de los riesgos que pueden afectar el logro de dichos objetivos y metas, el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, así como la generación de un adecuado control en la gestión y aplicación de recursos, de rendición de cuentas y transparencia del ejercicio de la administración pública.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

I. Acción de Mejora: Actividad implementada para prevenir, disminuir y eliminar riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas, así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer al Sistema de Control Interno Institucional;

II. Actividad de Control: Acciones o mecanismos establecidos por las Unidades Administrativas de las dependencias y entidades para alcanzar los objetivos y metas, así como responder a sus riesgos, incluidos los de corrupción;

III. Actividades de Control Transversales: Actividades de control en las que participan más de una Dependencia o Entidad;

IV. Acto de Corrupción: Acción u omisión contrario a la ética o integridad, con el fin de obtener beneficio personal o de un tercero en perjuicio del Estado;

V. Administración de riesgos: Proceso dinámico para identificar, valorar y monitorear los riesgos, incluidos los de corrupción, así como determinar acciones que permitan disminuir su impacto y probabilidad de ocurrencia, de tal manera que se pueda proporcionar seguridad razonable del cumplimiento de objetivos y metas;

VI. Código de Conducta: Instrumento emitido por el Titular de la Dependencia o Entidad a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para regular la actuación y el comportamiento que se espera de los servidores públicos;

VII. Código de Ética: Instrumento que enuncia los principios y valores que rigen la conducta de los servidores públicos dentro de la Administración Pública Estatal;

VIII. COCODI: Comité de Control y Desempeño Institucional;

IX. Control: Mecanismo empleado para administrar el riesgo identificado e incrementar la posibilidad de alcanzar los objetivos y metas;

- X. Dependencias:** Las establecidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;
- XI. Economía:** Dar cumplimiento a objetivos y metas con la calidad apropiada, considerando el menor costo posible;
- XII. Eficacia:** Determina la posibilidad del cumplimiento de los objetivos y metas;
- XIII. Eficiencia:** Relaciona la capacidad de producir los resultados esperados con el mínimo de recursos;
- XIV. Entidades:** Las establecidas en el artículo 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;
- XV. Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional:** Proceso mediante el que se determina el grado de presencia, eficacia y eficiencia con que se cumplen las Normas Generales de Control Interno;
- XVI. Factor de riesgo:** Circunstancia o situación interna o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;
- XVII. Impacto:** Consecuencia negativa generada en la Dependencia o Entidad en el supuesto de materializarse el riesgo;
- XVIII. Informe Anual:** El Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional;
- XIX. MICI:** Marco Integrado de Control Interno;
- XX. Órgano de Gobierno:** Máxima autoridad de dirección y administración de las entidades;
- XXI. Probabilidad de ocurrencia:** Es la posibilidad de que un factor de riesgo ocurra;
- XXII. Programa:** Sectoriales, regionales, especiales, institucionales y operativos derivados del Plan Estatal de Desarrollo y acorde a la normatividad vigente en la materia;
- XXIII. PTCI:** Programa de Trabajo de Control Interno;
- XXIV. PEI:** Programa de Ética e Integridad;
- XXV. Riesgo:** Probabilidad de que un evento interno o externo produzca un impacto negativo o daño, obstaculice o impida la implementación de estrategias, así como el logro de los objetivos y metas;
- XXVI. Riesgo de corrupción:** La posibilidad de que un acto de corrupción ocurra dañando el alcance de los objetivos de la Dependencia o Entidad;
- XXVII. Seguridad razonable:** Alto nivel de confianza, más no absoluta de que las metas y objetivos se alcancen;
- XXVIII. SCII:** Sistema de Control Interno Institucional;
- XXIX. TIC:** Tecnologías de Información y Comunicación;
- XXX. Titular:** A los Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y
- XXXI. Unidades Administrativas:** Las comprendidas en el reglamento interior, estatuto orgánico o estructura orgánica de las dependencias y entidades, que forman parte de la Administración Pública Estatal.

ARTÍCULO 3. La Secretaría de la Contraloría, será competente de interpretar para efectos administrativos el presente Acuerdo, resolver los casos no previstos y evaluar el cumplimiento del mismo.

TÍTULO SEGUNDO SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 4. El SCII es el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como el nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

ARTÍCULO 5. Son objetivos del SCII:

- I.** Proporcionar seguridad razonable en la consecución de los objetivos y metas;
- II.** Promover la eficacia, eficiencia y economía en las operaciones, programas y proyectos con una adecuada delimitación de funciones;
- III.** Administrar los riesgos que pueden comprometer el logro de los objetivos y metas institucionales;
- IV.** Cumplir con el marco jurídico aplicable, así como con los procesos establecidos;
- V.** Propiciar un ambiente de ética e integridad, previniendo actos de corrupción;
- VI.** Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines y usos correspondientes;
- VII.** Generar confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información, especialmente la relativa a finanzas, presupuesto y operación, y
- VIII.** Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública.

ARTÍCULO 6. El SCII se ejecutará en las categorías siguientes, mismas que podrán interactuar entre sí, favoreciendo a la Administración Pública propiciando una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas institucionales:

- I. Operación:** Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;
- II. Información:** Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación;
- III. Cumplimiento:** Observancia del marco jurídico y administrativo aplicable, y
- IV. Salvaguarda:** Protección de los recursos públicos de las dependencias y entidades, así como prevenir posibles actos de corrupción.

CAPÍTULO II DE LAS NORMAS GENERALES Y PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 7. El SCII se compone de cinco normas generales y diecisiete principios de control interno.

Primera Norma. Ambiente de Control: Es la base del control interno que proporciona los elementos normativos, estructura y disciplina para apoyar al personal en la consecución de los objetivos y metas.

Principio 1. Mostrar actitud de respaldo y compromiso. Los Titulares y los servidores públicos de mandos superiores y medios, deben conducirse con actitud de respaldo, demostrando con sus actitudes y comportamiento la importancia de la integridad, los valores y las conductas establecidas.

Principio 2. Ejercer la responsabilidad de vigilancia. El Titular es responsable de vigilar de manera general el diseño, implementación y operación del control interno, a través de los servidores públicos de mandos superiores y medios, así como las instancias que establezcan para tal efecto, creando una estructura adecuada en relación a la normatividad aplicable y características de la institución.

Principio 3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad. El Titular debe autorizar con apoyo de los servidores públicos de mandos superiores y medios, y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional necesaria que permita planear, ejecutar, controlar y evaluar la consecución de los objetivos y metas de la institución; preservar la integridad y rendir cuentas de los resultados alcanzados, asignando responsabilidades de manera eficiente, eficaz y económica, y delegando autoridad a los puestos claves.

Principio 4. Demostrar compromiso con la competencia profesional. Los servidores públicos de mandos superiores y medios son responsables de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar, evaluar y conservar profesionales competentes.

Principio 5. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas. Los servidores públicos de mandos superiores y medios deben evaluar el desempeño de control interno en las dependencias y entidades, y hacer responsables a los servidores públicos adscritos a su Unidad Administrativa por sus obligaciones específicas como parte integrante del SCII.

Segunda Norma. Administración de Riesgos. Es el proceso dinámico para identificar, valorar y monitorear los riesgos, incluidos los de corrupción, así como determinar acciones que permitan mitigar su efecto y probabilidad de ocurrencia, de tal manera que se pueda proporcionar seguridad razonable del cumplimiento de objetivos y metas.

Principio 6. Definir objetivos y metas institucionales. El Titular debe instruir a los servidores públicos de mandos superiores y medios y, en su caso, a las Unidades Administrativas relacionadas con la materia, la definición clara de los objetivos y metas institucionales, mismos que deben encontrarse alineados a los Programas.

Los objetivos y metas deben ser específicos y medibles para hacer posible el diseño del control interno y la identificación de riesgos asociados a cada uno de ellos. Deben determinarse en observancia a la misión y visión de las dependencias y entidades, así como a sus programas.

Principio 7. Identificar, valorar y responder a los riesgos. Los servidores públicos de mandos superiores y medios deben identificar, valorar y responder a los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dependencia o Entidad, así como determinar su asociación con los objetivos de los Programas.

Principio 8. Considerar el Riesgo de Corrupción. Los servidores públicos de mandos superiores y medios, con el apoyo del COCODI y del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, deberán considerar la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y otras irregularidades que atenten contra la apropiada salvaguarda de los bienes y recursos públicos al identificar, valorar y responder a los riesgos.

Principio 9. Identificar, analizar y responder al cambio. Los servidores públicos de mandos superiores y medios deben identificar, analizar y responder a los cambios internos y externos significativos que puedan impactar el control interno.

Los cambios internos incluyen modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología; los cambios externos refieren al entorno gubernamental, económico, tecnológico, legal, regulatorio y físico.

Tercera Norma. Actividades de Control: Son aquellas acciones establecidas, por las Unidades Administrativas responsables para alcanzar los objetivos y metas institucionales, así como responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción.

Principio 10. Diseñar actividades de control. Los servidores públicos de mandos superiores y medios deben diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control para alcanzar los objetivos y metas de la Dependencia o Entidad y responder a los riesgos, incluyendo los de corrupción.

Principio 11. Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's. Los servidores públicos de mandos superiores y medios, deben diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control asociadas, a fin de alcanzar los objetivos y metas, así como responder a los riesgos.

Principio 12. Implementar actividades de control. Los servidores públicos de mandos superiores y medios deberán implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de naturaleza similar, los cuales deben estar debidamente documentados y formalmente establecidos.

Cuarta Norma. Información y Comunicación. Es la información relevante y de calidad que las Unidades Administrativas y los servidores públicos generan, obtienen y utilizan, así como los mecanismos y canales de comunicación efectivos y confiables que existen en el interior y exterior, para respaldar el SCII.

Principio 13. Usar información relevante y de calidad. Los servidores públicos de mandos superiores y medios deben generar los mecanismos necesarios para que las Unidades Administrativas generen y utilicen información relevante y de calidad, actualizando y modificando la información utilizada cuando sea necesario, a fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Principio 14. Comunicar internamente. Los servidores públicos de mandos superiores y medios deberán establecer los mecanismos necesarios de comunicación interna necesarios, para difundir la información relevante y de calidad para la consecución de los objetivos y metas, utilizando líneas de reporte y la autoridad establecida.

Principio 15. Comunicar externamente. Los servidores públicos de mandos superiores y medios deberán establecer mecanismos de comunicación externa que permitan obtener información de calidad para la consecución de las metas y objetivos institucionales. Las líneas externas incluyen entre otros, a los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y público en general.

Quinta Norma. Supervisión y mejora continua. Son las actividades establecidas y de operación en las Unidades Administrativas, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódica a su eficacia, eficiencia y economía.

Principio 16. Realizar actividades de supervisión. Los servidores públicos de mandos superiores y medios deberán establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno, la evaluación de los resultados e identificación de las deficiencias.

Principio 17. Evaluar los problemas y corregir las deficiencias. Todos los servidores públicos de las dependencias y entidades, son responsables de comunicar e implementar las medidas correctivas. Los mandos superiores y medios son los responsables de corregir las deficiencias de control interno detectadas, documentar las medidas correctivas implantadas y monitorear que las acciones pertinentes fueron llevadas a cabo oportunamente por los responsables.

ARTÍCULO 8. En la implementación de las Normas Generales de Control Interno, los Titulares de las Unidades Administrativas, diseñarán e implementarán los documentos y procedimientos que se ajusten a sus necesidades en particular, en observancia de la normativa vigente como parte inherente a sus operaciones.

CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 9. El Titular de la Secretaría de la Contraloría, tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Emitir la normatividad y los procedimientos generales para la operación del SCII;
- II. Determinar la implementación de actividades de control transversales en la Administración Pública Estatal;
- III. Instruir a los Órganos Internos de Control realizar los procesos de evaluación del Informe Anual, y
- IV. Verificar el cumplimiento del proceso de evaluación del Informe Anual.

ARTÍCULO 10. El Titular, tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Establecer los objetivos y metas institucionales en cumplimiento a la normatividad vigente, acordes al Plan Estatal de Desarrollo y Programas, así como el diseño de los indicadores que permitan identificar, valorar y monitorear sus avances y cumplimiento;
- II. Establecer y dirigir el SCII de manera eficiente y eficaz, verificando que éste opere adecuadamente en cumplimiento de las normas generales y sus principios;
- III. Autorizar y presentar a la Secretaría de la Contraloría el Informe Anual;
- IV. Autorizar el establecimiento de actividades de control y controles que permitan una adecuada administración de riesgos, incluyendo los de corrupción, a propuesta de las Unidades Administrativas;
- V. Aprobar y dirigir la operación del PTCI, y
- VI. Designar a un servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior como Coordinador de Control Interno.

ARTÍCULO 11. El Órgano de Gobierno de la Entidad, tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Vigilar que el SCII opere de manera eficiente y eficaz y, en su caso, tomar las medidas necesarias para ello;
- II. Establecer las acciones necesarias para fortalecer y dar seguimiento oportuno al Informe Anual, y
- III. Supervisar la ejecución del PTCI.

ARTÍCULO 12. El Coordinador de Control Interno, tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Ser el canal de comunicación entre la Secretaría de la Contraloría, el Titular y los Titulares de las Unidades Administrativas para el correcto funcionamiento del SCII;
- II. Coordinar el ejercicio de identificación de riesgos;
- III. Comunicar al Titular de manera oportuna la evolución de riesgos y proponer las actividades de control y controles que permitan su adecuada administración;
- IV. Coordinar el SCII conforme a lo establecido por la Secretaría de la Contraloría;
- V. Analizar e integrar la información necesaria para elaborar la propuesta del Informe Anual y presentarlo al COCODI;
- VI. Elaborar la propuesta y coordinar la implementación del PTCI;

VII. Informar al COCODI a través de los reportes correspondientes de los avances de la implementación del PTCI;

VIII. Difundir el PTCI entre las Unidades Administrativas, así como vigilar que la información se transmita adecuadamente;

IX. Designar a un servidor público de nivel inmediato inferior al suyo acorde a su estructura, como Auxiliar de Control Interno, y

X. Participar en las sesiones del COCODI en los términos establecidos por los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional.

ARTÍCULO 13. El Auxiliar de Control Interno, tendrá las siguientes responsabilidades:

I. Auxiliar en el desempeño de sus responsabilidades al Coordinador de Control Interno;

II. Apoyar al Coordinador de Control Interno, en coordinación con las Unidades Administrativas, en la ejecución del proceso de administración de riesgos y la determinación de controles y actividades de control;

III. Monitorear los riesgos, controles, actividades de control, los avances, desviaciones y modificaciones al PTCI, informando de manera oportuna al Coordinador de Control Interno;

IV. Capacitar y orientar a los servidores públicos de la Dependencia o Entidad en materia de Control Interno y Administración de Riesgos;

V. Integrar y analizar la información derivada de las actividades de monitoreo del SCII, para la elaboración del Informe Anual;

VI. Elaborar los reportes de avance del PTCI y presentarlos al Coordinador de Control Interno, y

VII. Participar en las sesiones del COCODI en los términos establecidos por los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional.

ARTÍCULO 14. Son responsabilidades de los Titulares de las Unidades Administrativas, las siguientes:

I. Identificar los riesgos, en apego a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría;

II. Establecer e implementar de manera efectiva controles y actividades de control, acorde con el PTCI;

III. Generar y resguardar información que permitan monitorear la evolución de los riesgos y la efectividad de los controles y actividades de control;

IV. Remitir al Coordinador de Control Interno la información necesaria para la elaboración del Informe Anual;

V. Comunicar el PTCI a través de los medios de comunicación institucionales a los servidores públicos de su adscripción, y

VI. Participar cuando se requiera en las sesiones del COCODI.

ARTÍCULO 15. Los servidores públicos, tendrán las siguientes responsabilidades:

I. Conocer y llevar a cabo las acciones necesarias para lograr los objetivos y metas;

II. Colaborar en la identificación de riesgos para la consecución de los objetivos y metas, acorde a los lineamientos establecidos, así como en la determinación de controles y actividades de control;

III. Proporcionar información actualizada, acorde a sus responsabilidades y funciones, que permitan monitorear la evolución de riesgos y la efectividad de los controles y actividades de control, y

IV. Participar en las actividades de capacitación, formación y sensibilización en el marco del SCII.

TÍTULO TERCERO

DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 16. La operación del SCII se ejecutará en observancia y aplicación de las Normas Generales a través de lo siguiente:

CAPÍTULO I DEL PROGRAMA DE ÉTICA E INTEGRIDAD

ARTÍCULO 17. Las dependencias y entidades a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y en observancia a los ordenamientos que emita la Secretaría de la Contraloría en la materia, desarrollarán e implementarán el PEI, en el que se contemplarán:

I. Acciones y programas de capacitación, difusión y promoción de la cultura de la integridad de los Códigos de Ética y de Conducta;

II. La evaluación periódica del comportamiento ético de los servidores públicos, a fin de conocer y evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen del ejercicio de la Administración Pública Estatal;

III. La elaboración de un Informe Anual de Actividades en el que se reporte el resultado del Programa Anual de Trabajo, y todas aquellas acciones preventivas que se implementaron en materia de ética, combate a la corrupción y demás aplicables a la normatividad correspondiente, y

IV. El establecimiento de controles y actividades de control para mitigar los riesgos de corrupción, en concordancia con lo establecido en el PTCI.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 18. La administración de riesgos comprende las siguientes etapas:

I. Identificación de Riesgos;

II. Valoración de Riesgos;

III. Determinación de Controles, y

IV. Elaboración del PTCI.

ARTÍCULO 19. En el proceso de administración de riesgos, deberán considerar la probabilidad de ocurrencia de los actos de corrupción clasificados en los ordenamientos correspondientes que atentan contra la apropiada salvaguarda de los bienes y recursos públicos.

La administración de riesgos de corrupción es permanente y se efectuará en todos los niveles de la institución, estableciendo los mecanismos para que sean reportados en tiempo y forma de manera anónima y confidencial.

ARTÍCULO 20. La administración de riesgos en los procesos administrativos en general se realizará en observancia a lo dispuesto en los lineamientos emitidos para tal efecto.

CAPÍTULO III DE LOS **CONTROLES Y ACTIVIDADES DE CONTROL**

ARTÍCULO 21. Una vez identificados los riesgos en términos de lo previsto en la normatividad aplicable, se deberán diseñar, actualizar e implementar las actividades de control que los atiendan, logrando que las dependencias y entidades cumplan con los objetivos y las metas.

ARTÍCULO 22. Los controles y actividades de control deben cumplir con las siguientes condiciones:

I. Factibles. Su implementación debe ser posible con los recursos disponibles, medios y normatividad aplicable de la Entidad o Dependencia;

II. Efectivos. Al aplicarse correctamente deben mitigar con suficiencia la ocurrencia del riesgo que atienden;

III. Relación costo-beneficio. Los beneficios alcanzados son mayores que el costo de su implementación;

IV. Monitoreables. Son medibles, en su operación e impacto, de forma oportuna y constante;

V. Estratégicos. Son los mínimos necesarios para garantizar la máxima seguridad razonable, y

VI. Integrados. Guardan una estrecha relación entre los riesgos que atienden y los objetivos y metas por cumplir;

ARTÍCULO 23. Los efectos de la implementación de controles para mitigar los riesgos detectados en un proceso administrativo son:

a) Disminuir la probabilidad de ocurrencia del factor de riesgo, y en consecuencia la materialización del riesgo, y

b) Disminuir el impacto del riesgo en la consecución de objetivos.

ARTÍCULO 24. La detección, calificación y determinación de los controles y acciones de control se llevará a cabo en observancia a los Lineamientos para Determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional y la elaboración de su Informe Anual, aplicables.

CAPÍTULO IV DEL **MONITOREO Y SEGUIMIENTO**

ARTÍCULO 25. El cumplimiento del PTCI, se deberá monitorear de manera constante y oportuna, mediante los procesos de obtención y la medición de la información que determine la Secretaría de la Contraloría.

ARTÍCULO 26. El PTCI contendrá los controles, actividades de control y demás acciones a desarrollar para fortalecer el SCII.

El PTCI se actualizará a partir de las debilidades de control o áreas de oportunidad que se encuentren durante las acciones de monitoreo, así como de las derivadas del Informe Anual, de las acciones de control que se establezcan procedentes del proceso de administración de riesgos, de las recomendaciones de instancias fiscalizadoras y del seguimiento del SCII por parte del COCODI.

ARTÍCULO 27. Los reportes de avances del resultado de monitoreo del PTCI deberán presentarse al COCODI, a los Titulares y a los Órganos de Gobierno en el caso de las Entidades, así como a los servidores públicos involucrados.

ARTÍCULO 28. Cada Dependencia o Entidad emitirá el Informe Anual en el cual se detallará el grado de madurez e implementación del control interno, la evolución de los riesgos administrados, la ejecución y efectividad de los controles y actividades de control, así como de las acciones de mejora, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para Determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

CAPÍTULO V DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 29. Las dependencias y entidades generarán y utilizarán información relevante y de calidad de forma sistémica, para fortalecer el funcionamiento del SCII, así como establecer mecanismos de flujo de información.

El sistema de información se conformará por el personal, los procesos, los datos y las tecnologías utilizadas, para obtener, comunicar o disponer de la información.

ARTÍCULO 30. La información deberá ser accesible, exacta, veraz, actualizada, oportuna suficiente, verificable, validada, así como tener la protección necesaria para asegurar su integridad.

ARTÍCULO 31. La información y comunicación deberá contemplar el uso de indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos y metas, así como de su impacto en la Administración de Riesgos.

Los flujos de información y comunicación tanto internos como externos deberán ser suficientes, estratégicos y con pleno cumplimiento de la regulación aplicable.

ARTÍCULO 32. Las dependencias y entidades implementaran las herramientas y las TIC necesarias para la mejora en la operatividad y desarrollo del SCII.

CAPÍTULO VI DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 33. Las dependencias y entidades contarán con un COCODI que contribuirá al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, así como al análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos.

ARTÍCULO 34. Los COCODI se integrarán y funcionarán conforme a lo dispuesto en los lineamientos que emita la Secretaría de la Contraloría para tal efecto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. La entrada en vigor del presente documento deja sin efecto al Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el siete de septiembre de dos mil quince.

TERCERO. Todos aquellos procesos, trámites, autorizaciones y actos indicados en el Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el siete de septiembre de dos mil quince, deberán concluirse conforme a lo previsto en el citado documento normativo a más tardar el último día del mes de diciembre de 2018.

CUARTO. La Secretaría de la Contraloría, emitirá los ordenamientos necesarios para el cumplimiento del mismo.

QUINTO. Las dependencias y entidades deberán realizar las modificaciones necesarias, para la implementación del presente Acuerdo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho. El Secretario de la Contraloría. **C. RODOLFO SÁNCHEZ CORRO.** Rúbrica.