



# PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 23 de Julio de 2019

Tomo II

Número 80 Extraordinario

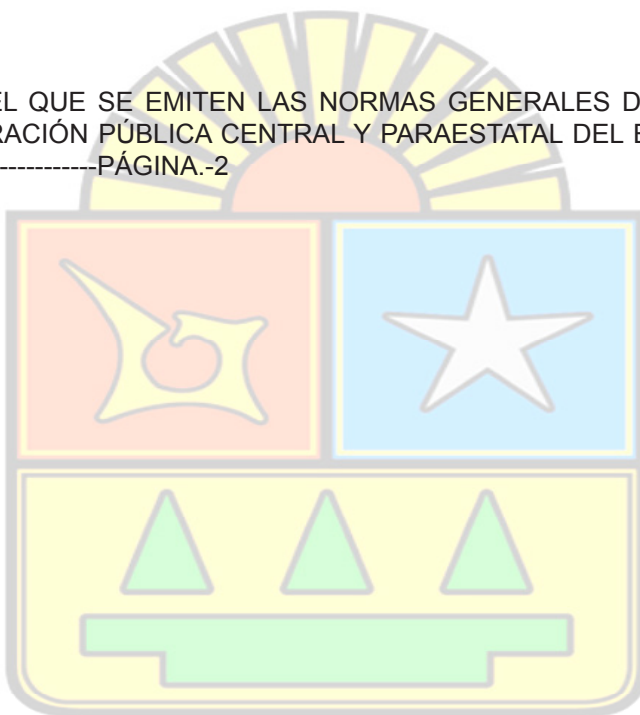
Novena Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

## ÍNDICE

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.-----PÁGINA.-2





PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**CONTADOR PÚBLICO CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 90 FRACCIONES III Y XX; EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES VI Y XIII, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULO 2, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; AMBOS ORDENAMIENTOS VIGENTES EN EL ESTADO, Y**

**CONSIDERANDO**

Que el Plan Estatal de Desarrollo Quintana Roo 2016 - 2022, establece un orden de la acción pública del gobierno, a fin de contar con una administración pública orientada a resultados, eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía, que optimice el uso de los recursos públicos, y que utilice las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

En este contexto con el objetivo de Mejorar la Gestión Pública Gubernamental en la Administración Pública del Estado, se pretende transformar el funcionamiento de sus instituciones, a través de la mejora en la prestación de bienes y servicios a la población, el incremento en la eficiencia de su operación mediante la simplificación de sus procesos y normas; el mejor aprovechamiento de los recursos, la eficiencia de los procesos vinculados a las contrataciones que realiza el Estado; así como asegurar la actuación de los servidores públicos en un marco de ética e integridad.

Que el día 01 de diciembre de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno como parte de las acciones instrumentadas en el Estado de Quintana Roo, para implementar los mecanismos que coadyuvan al cumplimiento de sus objetivos y metas, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública aplicando de manera eficiente los recursos y procedimientos técnicos con que cuentan las instituciones.

Durante la quinta reunión plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF) celebrada en 2014, se publicó el Marco Integrado de Control Interno para el



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

Sector Público (MICI), basado en el Marco del Comité de Organizaciones Patrocinadoras del Treadway (COSO 2013), y posteriormente en noviembre de 2015 se presentó una adaptación del mismo el cual lleva por nombre Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) que funge como un modelo general de control interno, para ser adoptado y adaptado por las instituciones, en el Ámbito Estatal y Municipal, mediante la expedición de los decretos correspondientes.

Que derivado de este supuesto, se revisó el marco normativo aplicable en materia de control interno en la Administración Pública del Estado, con objeto de identificar áreas de oportunidad e integrar las propuestas realizadas por las instituciones de la Administración Pública del Estado, originadas en un ejercicio de apertura y de consulta para redefinir el esquema de la evaluación del control interno, fortalecer el proceso de administración de riesgos y optimizar lo relativo al Comité de Control y Desempeño Institucional; así como lo adaptable del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control interno.

Que contar con un Sistema de Control Interno efectivo en las instituciones de la Administración Pública del Estado, promueve la consecución de sus objetivos y metas, así como una eficiente administración de sus riesgos y su seguimiento a través de un Comité de Control y Desempeño Institucional, constituido como un foro colegiado de apoyo en la toma de decisiones relacionadas con el seguimiento al desempeño institucional y control interno, propiciando reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, asegurar el comportamiento ético de los servidores públicos, considerar la integración de las tecnologías de información en el control interno y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL OBJETO DE LAS NORMAS**

4

✓



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**Artículo 1.** El presente Acuerdo es de observancia para las Instituciones de la Administración Pública Central y Paraestatal, y tiene como objeto instrumentar y operar un Sistema de Control Interno Institucional y de promoción de la Ética y la Integridad, que permitan mejorar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas de la administración con un grado de seguridad razonable, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstas, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, así como para generar un adecuado control de la gestión y aplicación de recursos públicos, rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

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

- I. **Acción de mejora:** A la actividad implementada para prevenir, disminuir y/o eliminar riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas, así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional;
- II. **Actividades de Control Transversales:** A las actividades de control en las que participan más de una institución;
- III. **Actores Externos:** A las Instituciones Públicas de todos los niveles de gobierno, empresas privadas, o ciudadanos, que tengan algún tipo de relación operativa o administrativa con la institución en cuestión;
- IV. **Actos de Corrupción:** A la realización de una acción ilícita o contraria a la integridad, ejecutada por un servidor público con el fin de obtener algún beneficio personal;
- V. **Administración:** Al personal de mandos superiores y medios, diferente al Titular, directamente responsables de todas las actividades en la institución, incluyendo el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno;
- VI. **Administración de Riesgos:** Al proceso dinámico para identificar, analizar, evaluar y monitorear los riesgos, incluidos los riesgos vinculados con actos 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 institucionales;
- VII. **Análisis de Riesgo:** A la valoración de ocurrencia de un riesgo identificado y el impacto que tendría en el logro de los objetivos asociados;
- VIII. **Administración Pública:** A la Administración Pública del Estado de Quintana Roo;
- IX. **Código de Conducta:** Al instrumento emitido por el Titular de la Institución a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de

A

A



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

- Conflicto de Interés, para regular la conducta que se espera de los servidores públicos, a fin de contribuir al cumplimiento de objetivos y metas de forma eficiente y eficaz;
- X. **Código de Ética:** Al instrumento que enuncia los principios y valores considerados como fundamentales para regular el comportamiento y desempeño de los servidores públicos dentro de la Administración Pública del Estado;
  - XI. **COCODI:** Al Comité de Control y Desempeño Institucional;
  - XII. **Comité de Ética:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
  - XIII. **Control:** Al Mecanismo empleado para administrar el riesgo identificado e incrementar la posibilidad de alcanzar los objetivos y metas;
  - XIV. **Eficacia:** Al criterio que determina la posibilidad del cumplimiento de los objetivos y metas;
  - XV. **Eficiencia:** Al criterio que relaciona la capacidad de producir los resultados esperados con el mínimo de recursos;
  - XVI. **Evaluación del Sistema de Control Interno:** Al proceso mediante el que se determina el grado de presencia, eficacia y eficiencia con que se cumplen los componentes de control, para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno;
  - XVII. **Factor de riesgo:** A la circunstancia o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;
  - XVIII. **Impacto o efecto:** A la consecuencia negativa que se generaría en las instituciones en el supuesto de materialización del riesgo;
  - XIX. **Informe Anual:** Al Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.
  - XX. **Institución:** A las Dependencias, Entidades y Organismos Desconcentrados de la Administración Pública del Estado;
  - XXI. **MICI:** Al Marco Integrado de Control Interno;  
**Órgano de Gobierno:** Al cuerpo Colegiado, que funge como máxima autoridad y administración de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, de conformidad al artículo 2 fracción IX del *Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en materia de homogenización del funcionamiento de los Órganos de Gobierno, Integración de las Carpetas de Trabajo, y Actas de Sesiones;*
  - XXII. **Probabilidad de ocurrencia:** A la posibilidad de que un factor de riesgo ocurra;
  - XXIII. **PTCI:** Al Programa de Trabajo de Control Interno;
  - XXIV. **Programa de Ética:** Al Programa de Ética e Integridad;
  - XXV. **Riesgo:** A la probabilidad de que un evento interno o externo que produzca un impacto negativo o daño obstaculice o impida la

α





PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

implementación de estrategias, así como el logro de los objetivos y metas;

- XXVI. **Riesgo de corrupción:** A la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o uso indebido de recursos y/o información, empleo, cargo o comisión, se dañen los intereses de una institución o se obtenga un beneficio personal o de terceros, incluye: soborno, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un servidor público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras irregularidades que determinen las autoridades competentes en términos de las disposiciones legales vigentes;
- XXVII. **Secretaría:** A la Secretaría de la Contraloría;
- XXVIII. **Seguridad razonable:** Al Alto grado de confianza, más no absoluta, de que los objetivos y metas se alcancen;
- XXIX. **Sistema de Control:** Sistema de Control Interno Institucional;
- XXX. **TIC's:** A las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- XXXI. **Titular:** A Los titulares de las Instituciones, y
- XXXII. **Unidades administrativas:** A las que conforman la estructura orgánica de las instituciones comprendidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, mediante reglamento interior, estatuto orgánico y decretos ejecutivos.

**Artículo 3.** La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo, corresponderán a la Secretaría.

**Artículo 4.** Las disposiciones y procedimientos contenidos en el presente Acuerdo deberán revisarse, cuando menos una vez al año por la Secretaría, para efectos de su actualización de resultar procedente, y en su caso publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 5.** La Secretaría, vigilará el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo y otorgará la asesoría y apoyo que corresponda al Titular y demás servidores públicos de la Institución para mantener un Sistema de Control en operación, actualizado y en un proceso de mejora continua.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

**CAPÍTULO I**  
**DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

A

F



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**Artículo 6.** El Sistema de Control es un conjunto de normas, procesos, mecanismos, órganos e información que interactúan entre sí, y que se aplican en las instituciones a nivel planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, con el fin de proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos y metas institucionales, salvaguardar los recursos públicos, promover un ambiente de ética e integridad, para prevenir y evitar la ocurrencia de actos de corrupción, así como coadyuvar en la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública.

**Artículo 7.** Son objetivos del Sistema de Control:

- I. Promover entre las unidades administrativas en su respectivo ámbito de competencia la eficacia, eficiencia y economía en las operaciones, programas y proyectos, con una adecuada delimitación de funciones y operaciones entre las áreas;
- II. Administrar los riesgos que pueden comprometer el logro de los objetivos y metas institucionales;
- III. Cumplir el marco jurídico y normativo aplicable, así como los procesos establecidos en las Instituciones;
- IV. Propiciar un ambiente de ética e integridad previniendo actos de corrupción;
- V. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines y usos correspondientes, y
- VI. Generar confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información especialmente la relativa a finanzas, presupuesto, operación y desempeño.

**Artículo 8.** El Sistema de Control se ejecuta en las categorías de:

- I. **Operación:** Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos de las Instituciones;
- II. **Información:** Confiabilidad, veracidad y oportunidad en los informes internos y externos de las Instituciones;
- III. **Cumplimiento:** Observancia del marco jurídico y administrativo aplicable en las Instituciones, y
- IV. **Salvaguarda:** Proteger los recursos financieros, materiales y humanos de las Instituciones, así como prevenir posibles actos de corrupción.



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

## CAPÍTULO II DE LAS NORMAS GENERALES Y PRINCIPIOS

**Artículo 9.** El Sistema de Control se encuentra agrupado en cinco normas generales, mismas que se conforman por diecisiete principios, de control interno:

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

**Principio 1.** El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y actos de corrupción.

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

**Principio 3.** El Titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir actos de corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

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

**Principio 5.** La Administración, debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.

**Segunda Norma. Administración de Riesgos.** Es el proceso dinámico para identificar, analizar, evaluar y monitorear los riesgos, incluidos los riesgos vinculados con actos 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 institucionales.

**Principio 6.** El Titular, debe formular un plan estratégico que de manera coherente y ordenada oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato y las disposiciones

4

f





PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

jurídicas y normativas aplicables, asegurando además que dicha planeación estratégica contemple la alineación institucional a los planes nacionales, regionales, estatales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.

Al elaborar el plan estratégico de la institución, armonizado con su mandato y con todos los documentos pertinentes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, el Titular, deberá asegurarse de que los objetivos y metas específicas contenidas en el mismo son claras y que permiten la identificación de riesgos y la definición de la tolerancia a éstos en los diversos procesos que se realizan en la institución

**Principio 7.** La Administración, debe identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.

**Principio 8.** La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la institución.

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

**Tercera Norma. Actividades de Control.** Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por las unidades administrativas responsables para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los vinculados con actos de corrupción y los de sistemas de información.

**Principio 10.** La Administración, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales y responder a los riesgos. En este sentido, la Administración es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos vinculados con actos de corrupción.

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

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

K

8



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

unidades administrativas se encuentren documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control, las cuales deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.

**Cuarta Norma. Información y Comunicación.** Es la información 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 exteriores, para respaldar el Sistema de Control.

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

**Principio 14.** La Administración, es responsable de que cada unidad administrativa comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.

**Principio 15.** La Administración, es responsable de que cada unidad administrativa comunique externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.

**Quinta Norma. Supervisión.** Son las actividades establecidas y operadas en las unidades administrativas, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía.

**Principio 16.** La Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno, la evaluación de sus resultados e identificar las deficiencias.

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

**Artículo 10.** En la implementación del presente Acuerdo, los titulares de las unidades administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, diseñarán e implementarán políticas y procedimientos que se ajusten a la norma vigente como parte inherente a sus operaciones.



**TÍTULO TERCERO  
DE LAS RESPONSABILIDADES**

**CAPÍTULO I  
DE LAS RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE CONTROL**

**Artículo 11.** Es responsabilidad del Titular de la Institución, dentro del Sistema de Control:

- I. Establecer los objetivos y metas Institucionales, en cumplimiento a la normatividad vigente, acordes al Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales o Institucionales según sea el caso, diseñando los indicadores que permitan identificar, analizar, evaluar sus avances y cumplimiento;
- II. Establecer y dirigir el Sistema de Control de manera eficiente y eficaz, verificando que éste opere adecuadamente en cumplimiento de las normas generales y sus principios;
- III. Informar al Órgano de Gobierno, de manera periódica en sus sesiones ordinarias y de manera anual en su primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, del resultado del Informe Anual, así como el resultado de las evaluaciones externas que se practiquen al Sistema de Control;
- IV. Autorizar y presentar anualmente a la Secretaría el Informe Anual;
- V. Autorizar y establecer actividades de control y controles que permitan una adecuada administración de riesgos, incluyendo los de corrupción, a propuesta de las unidades administrativas;
- VI. Aprobar y dirigir la operación del PTCI y el Programa de Ética;
- VII. Designar a un servidor público, de nivel jerárquico inmediato inferior, como Coordinador de Control Interno del Sistema de Control;
- VIII. Aprobar el Código de Conducta de la Institución a su cargo, y en el caso de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal presentarlo al Órgano de Gobierno para su aprobación;
- IX. Emitir y difundir la publicación del Código de Conducta de la Institución;

**Artículo 12.** El Órgano de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, dentro del Sistema de Control tendrán las siguientes responsabilidades:



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

- I. Autorizar los objetivos y metas institucionales, en cumplimiento a la normatividad vigente y acordes al Plan Estatal de Desarrollo y Programas Institucionales, derivados de un proceso de planeación; garantizando que permitan analizar y evaluarlos, así como identificar los riesgos asociados;
- II. Conocer el Informe Anual presentado por el Titular, dar seguimiento oportuno y, en su caso, instruir para que se adopten las medidas necesarias para fortalecer su operación y funcionamiento, con base a los informes periódicos y anuales que rinda el Titular;
- III. Vigilar que el Sistema de Control, dentro de su Institución, opere de manera eficiente y eficaz;
- IV. Considerar las recomendaciones que el Comisario emita en el Informe del Comisario, para que se integren, en su caso, al PTCI y Programa de Ética;
- V. Supervisar los Programas de Trabajo de Control Interno y de Ética e Integridad, así como supervisar y tomar las determinaciones necesarias para su cumplimiento;

**Artículo 13.** El Coordinador de Control Interno en las Instituciones tiene la responsabilidad de:

- I. Ser el canal de comunicación entre el Titular de la Institución, la Secretaría y los titulares de las unidades administrativas, para el correcto funcionamiento del Sistema de Control;
- II. Comunicar al Titular de la Institución de manera oportuna la evolución de los riesgos, así como proponer las actividades de control y controles que permitan su adecuada administración;
- III. Coordinar el ejercicio de administración de riesgos;
- IV. Coordinar el Sistema de Control acorde a los lineamientos, manuales y procesos en la materia;
- 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 y del Programa de Ética, e informar los avances en cada sesión al COCODI;
- VII. Difundir el PTCI y el Programa de Ética entre las unidades administrativas, vigilando que la información necesaria para su implementación se transmita adecuadamente y, que, en corresponsabilidad con los Titulares de éstas, se procure su aplicación efectiva;



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VIII. Designar entre los funcionarios a su mando, a un servidor público de nivel inmediato inferior al suyo, acorde a su estructura como Auxiliar de Control Interno, y
- IX. Participar en el COCODI.

**Artículo 14.** Es responsabilidad del Auxiliar de Control Interno en las Instituciones:

- I. Auxiliar al Coordinador de Control Interno y a los titulares de las unidades administrativas en la ejecución del proceso de Administración de Riesgos y la determinación de controles y actividades de control con las unidades administrativas, así como en sus responsabilidades en la materia;
- II. Monitorear los riesgos, controles y las actividades de control, los avances y desviaciones del PTCl, así como sus propuestas de modificación, para informar de manera oportuna al Coordinador de Control Interno;
- III. Capacitar y orientar a los servidores públicos de la Institución en materia de control interno;
- IV. Integrar y analizar la información derivada de actividades de monitoreo del Sistema de Control, para la elaboración del informe anual, y
- V. Elaborar los Reportes de Avance Trimestrales de los PTCl y Programa de Ética, para ser presentados al Coordinador de Control Interno de la Institución.

**Artículo 15.** Son responsabilidades de los titulares de las unidades administrativas, las siguientes:

- I. Identificar los riesgos institucionales y de sus procesos, en apego a la metodología establecida por la Secretaría;
- II. Establecer e implementar de manera efectiva controles y actividades de control, en su unidad administrativa, acorde con el PTCl;
- III. Generar y resguardar información que permita 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 por medios institucionales a los servidores públicos de su adscripción los PTCl y Programa de Ética, y





PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

VI. Participar en el COCODI.

**Artículo 16.** El Titular de la Secretaría será responsable de:

- I. Emitir la normatividad y los procedimientos generales para la operación del Sistema de Control;
- II. Establecer actividades de control transversales en la Administración Pública, en apego a la metodología para la administración de riesgos, y
- III. Instruir la evaluación del Informe Anual en las Instituciones, a los Órganos Internos de Control o a la unidad administrativa según corresponda.

**Artículo 17.** Los servidores públicos serán responsables de:

- I. Conocer y llevar a cabo las acciones necesarias para lograr los objetivos y metas de las Instituciones a las que se encuentren adscritos;
- II. Colaborar en la identificación de riesgos para la consecución de los objetivos, acorde a la metodología establecida; así como en la determinación de los controles y actividades de control;
- III. Proporcionar información actualizada, acorde a sus responsabilidades y funciones, que permita 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 Sistema de Control.

**TÍTULO CUARTO  
LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS**

**CAPÍTULO I  
DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

**Artículo 18.** La Administración de Riesgos comprende las siguientes etapas:

- A. **Identificación.** A partir de reconocer aquellos eventos que pueden comprometer el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

4



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

- B. **Análisis y clasificación.** Determinando los factores que propician los riesgos, así como su probabilidad de ocurrencia y el impacto en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- C. **Evaluación.** Una vez determinado los riesgos y sus factores, se debe valorar a aquellos que son críticos para el alcance de los objetivos y metas institucionales, estableciendo el tratamiento que dará al riesgo, y en su caso, si es necesario y factible, establecer controles y actividades de control.
- D. **Monitoreo.** La medición constante de la posible ocurrencia del riesgo y el impacto que provoca en los objetivos y metas institucionales, de manera sistémica y constante, así como la determinación y monitoreo del riesgo.

**Artículo 19.** En el proceso de administración de riesgos, se deben considerar los factores de riesgo de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Estos factores no implican necesariamente la existencia de un acto de corrupción, pero están usualmente presentes cuando éstos ocurren. Este tipo de factores incluyen:

- I. **Los incentivos y las presiones.** La existencia de motivaciones, como necesidades económicas, de poder o reconocimiento, lo cual provee un motivo para cometer actos de corrupción;
- II. **Las oportunidades.** Existen circunstancias, como la ausencia o deficiencia de controles, la falta de normatividad o la capacidad de determinados servidores para eludir controles en razón de su posición en la institución, las cuales proveen una oportunidad para la comisión de actos de corrupción, y
- III. **Actitud, justificación y racionalización.** El personal involucrado es capaz de justificar la comisión de actos corruptos y otras irregularidades. Algunos servidores públicos poseen una actitud, carácter o valores éticos que les permiten efectuar intencionalmente un acto corrupto o deshonesto.

## CAPÍTULO II DE LOS CONTROLES Y ACTIVIDADES DE CONTROL

**Artículo 20.** Una vez identificados los riesgos, se deberán definir los controles que los atiendan, entendidas éstas como las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a mitigar los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**Artículo 21.** Los controles y las actividades de control deben cumplir con las siguientes condiciones:

- I. **Factibles.** Su implementación debe ser posible con los recursos disponibles, medios y normatividad de la Institución;
- II. **Efectivos.** Al aplicarse correctamente, deben mitigar en 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 una seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, y
- VI. **Integrados.** Guardan una estrecha relación con los riesgos que atienden y los objetivos y metas institucionales por cumplir.

### CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**Artículo 22.** Las Instituciones generarán y utilizarán información relevante y de calidad de forma sistémica, para fortalecer el funcionamiento del Sistema de Control, así como establecer mecanismos de flujo de información.

**Artículo 23.** La información deberá ser accesible, exacta, veraz, actualizada, oportuna, suficiente, verificable, validada, así como tener la protección necesaria para asegurar su integridad.

**Artículo 24.** La información y comunicación contemplarán el uso de indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como de su impacto en la Administración de Riesgos.

**Artículo 25.** Los flujos de información y comunicación, tanto interna como externa, deberán ser suficientes, estratégicos y con pleno cumplimiento de la regulación aplicable.

### CAPÍTULO IV DE LA SUPERVISIÓN

4  
p



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**Artículo 26.** El cumplimiento del PTCI, que contempla el establecimiento de controles y actividades de control, así como la evolución de los riesgos y el impacto de éstos en los objetivos y metas institucionales, deberá monitorearse de manera constante y oportuna, mediante el uso de los sistemas y procesos de información y medición que determine la Secretaría.

**Artículo 27.** Los reportes trimestrales de avances, deberán presentarse al COCODI, a los Titulares y al Órgano de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, así como a los servidores públicos involucrados.

**Artículo 28.** Cada Institución de manera emitirá el Informe Anual, en el cual se detallará el grado de madurez e implementación, la evolución de los riesgos administrados, la implementación y efectividad de los controles y actividades de control, así como de las acciones de mejora resultantes.

**Artículo 29.** El Informe Anual deberá ser elaborado por el Coordinador de Control Interno de la Institución, presentado al COCODI, ser enriquecido y validarse y posteriormente, ser aprobado por el Titular de la Institución, según corresponda. Finalmente debe ser evaluado por la Secretaría.

**Artículo 30.** La Secretaría, con los Informes de las Instituciones, integrará el Informe del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno en la Administración Pública.

**Artículo 31.** El PTCI contendrá las actividades de control, los controles y demás acciones a desarrollar para fortalecer el Sistema de Control de la Institución. Se actualizará a partir de las debilidades de control o áreas de oportunidad que encuentren durante las acciones de supervisión, así como derivadas del Informe anual, de las acciones de control que establezcan derivadas del proceso de administración de riesgos, de las recomendaciones de las instancias fiscalizadoras, y del seguimiento del Sistema de Control por parte del COCODI.

**TÍTULO QUINTO**  
**PROGRAMA DE ÉTICA E INTEGRIDAD**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DEL PROGRAMA DE ÉTICA E INTEGRIDAD**



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**Artículo 32.** Las Instituciones, acorde a los ordenamientos que emita la Secretaría, desarrollarán e implementarán un Programa de Ética en el que contemplarán:

- I. Acciones y programas de capacitación, difusión y promoción de la cultura de la ética y la integridad;
- II. Seguimiento al cumplimiento de las actividades realizadas por los Comités de Ética de las Instituciones;
- III. Supervisión del cumplimiento del Código de Ética, del Código de Conducta y los lineamientos específicos que les apliquen en materia de ética e integridad;
- IV. El establecimiento, operación y monitoreo de canales de denuncia por actos contrarios a la ética y la integridad, así como su adecuado tratamiento;
- V. El establecimiento de controles y actividades de control para mitigar los riesgos de actos de corrupción, en concordancia con los establecidos en el P I C I de cada Institución, así como con los actores externos con quien se tenga relación en las actividades, y
- VI. El involucramiento de actores externos a la institución, con quien se tenga relación en sus procesos y actividades, en la administración de riesgos por actos de corrupción y el establecimiento de controles y actividades de control.

**Artículo 33.** El Titular de la Secretaría emitirá el Código de Ética para la Administración Pública, mismo que contendrá los principios generales de carácter ético con que conducirán su actuación los servidores públicos de la Administración Pública.

**Artículo 34.** La Secretaría, con la participación de las instancias involucradas, podrá emitir lineamientos específicos o protocolos para normar las conductas de los servidores públicos en procesos, procedimientos o servicios públicos específicos que considere estratégicos, acorde al Código de Ética para la Administración Pública.

**Artículo 35.** Cada Institución emitirá su Código de Conducta como un documento en el que se establezcan de manera formal las reglas y el comportamiento que se espera de los servidores públicos, así como las conductas no permitidas, basándose en los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética y las Reglas de Integridad emitidas por la Secretaría.





**TÍTULO SEXTO  
DE LOS COMITÉS**

**CAPÍTULO I  
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

**Artículo 36.** Cada Institución contará con un Comité de Ética, como un cuerpo colegiado para promover la ética y la cultura de integridad en las Instituciones, dar tratamiento a los señalamientos por desviaciones a Códigos de Ética, de Conducta y demás lineamientos o protocolos y, resolver respecto a las consultas por posibles conflictos de interés. Sus objetivos serán:

- I. Enriquecer y validar la propuesta del Código de Conducta, para ser presentada al Titular de la Institución, para su aprobación;
- II. Fortalecer y validar la propuesta de Programa de Ética, considerando los señalamientos por desviaciones recibidas, para ser puesto a consideración del Titular de la Institución, para su aprobación;
- III. Supervisar la operación del Programa de Ética, y emitir las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento;
- IV. Proponer controles y actividades de control para administrar adecuadamente los riesgos por actos de corrupción en la Institución;
- V. Establecer, difundir y operar líneas de atención a los señalamientos por incumplimientos a los Códigos de Ética, de Conducta y lineamientos específicos o protocolos en materia de ética e integridad, y
- VI. Recibir y dar tratamiento a los señalamientos por incumplimientos a los Códigos de Ética, de Conducta y lineamientos específicos o protocolos en materia de ética e integridad, acorde al procedimiento que determine la Secretaría.

**Artículo 37.** Le corresponde a la Secretaría emitir los lineamientos para la integración del Comité de Ética, sus atribuciones y las funciones de sus miembros; así como las políticas de operación.

**CAPÍTULO II  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**

**Artículo 38.** El COCODI tiene como objeto coordinar la administración de riesgos, dar seguimiento al PTCI y guiar a la Institución en el Sistema de Control



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

para otorgar seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

**Artículo 39.** Los Titulares de las Instituciones instalarán y encabezarán el COCODI, el cual tendrá los siguientes objetivos:

- I. Definir, establecer e implementar de manera eficiente y eficaz controles y actividades de control para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales;
- II. Contribuir a la administración de riesgos, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata, así como aquellos derivados de posibles actos de corrupción;
- III. Dar seguimiento de forma sistémica, permanente y oportuna al Sistema de Control mediante informes y sistemas de información, así como proponer acciones de mejora;
- IV. Fortalecer, validar y dar seguimiento a los PTCl y Programa de Ética, así como conocer y responder a los informes de avance;
- V. Analizar el cumplimiento de programas presupuestarios, su comportamiento financiero y el logro de los objetivos y metas de los mismos;
- VI. Establecer acciones para atender debilidades de control derivadas del resultado de auditorías, inspecciones, quejas, denuncias y otras observaciones determinadas por instancias de fiscalización;
- VII. Fortalecer y validar el proyecto de informe anual de la Institución, y
- VIII. Promover acciones transversales en la Administración Pública que fortalezcan el Sistema de Control.

**Artículo 40.** Le corresponde a la Secretaría emitir los Lineamientos para la integración del COCODI, sus atribuciones y las funciones de sus miembros, así como las políticas de operación.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

**SEGUNDO.** - Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno, emitidas el uno de diciembre de 2014.

**TERCERO.** - La Secretaría de la Contraloría, emitirá de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes documentos normativos complementarios al presente ordenamiento:

- I. Políticas de Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos;
- II. Políticas y Lineamientos para el Proceso Normativo Interno;
- III. Lineamientos para la integración del Programa de Trabajo de Control Interno;
- IV. Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la elaboración y presentación de su Informe;
- V. Lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional, y
- VI. Lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

**CUARTO.** - La Secretaría de la Contraloría pondrá a disposición de las Dependencias, Entidades y Organismos Desconcentrados de la Administración Pública del Estado, la herramienta informática para sistematizar el registro, seguimiento, control y reporte de información de administración de riesgos para que, de acuerdo con su presupuesto, gestionen la adquisición de las licencias que requieran.

**QUINTO.** - El cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las Instituciones de la Administración Pública Estatal, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

**DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**



PODER EJECUTIVO  
ESTADO DE QUINTANA ROO

EL GOBERNADOR DEL ESTADO  
DE QUINTANA ROO

C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

LIC. RAFAEL ANTONIO DEL POZO DERGAL

La presente **Hoja de Firmas** corresponde al **ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO** de fecha 03 de junio de 2019.

SIN TEXTO





# PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

## DIRECTORIO

**C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ**  
Gobernador Constitucional del Estado

**DR. JORGE ARTURO CONTRERAS CASTILLO**  
Encargado del Despacho de la Secretaría de Gobierno

**M.EN D. JOSÉ ANTONIO BARÓN AGUILAR**  
Director