

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ASAMBLEA NACIONAL
LEGISPAN
LEGISLACIÓN DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

Tipo de Norma: DECRETO

Número: 393

Referencia: 393-2009-DMYSC

Año: 2009

Fecha(dd-mm-aaaa): 03-12-2009

Título: POR EL CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO TITULADO PROCEDIMIENTO PARA EL DEPOSITO Y RECONOCIMIENTO DE LOS INGRESOS DE GESTION INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO NACIONAL.

Dictada por: CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Gaceta Oficial: 26434-A

Publicada el: 24-12-2009

Rama del Derecho: DER. FINANCIERO, DER. ADMINISTRATIVO

Palabras Claves: Instituciones del Estado, Corporaciones estatales, Propiedad estatal, Organización Gubernamental, Instituciones públicas, Oficinas públicas, Finanzas públicas, Procedimiento administrativo

Páginas: 18

Tamaño en Mb: 0.000

Rollo: 571

Posición: 462

DECRETO NÚMERO 393-2009-DMySC
(de 3 de diciembre de 2009)

Por el cual se aprueba el documento titulado “Procedimiento para el Depósito y Reconocimiento de los Ingresos de Gestión Institucional del Gobierno Central”.

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
En uso de sus facultades constitucionales y legales

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de Panamá, establece que la Contraloría General es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.

Que el Artículo 11, numeral 2 de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que para el cumplimiento de su misión, la institución fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejo de fondos y bienes públicos, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

Que el Artículo 36 de la citada Ley dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos.

Que corresponde a la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del sector público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general, de acuerdo al Decreto 211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007.

Que una vez elaborados estos documentos, deberán oficializarse mediante Decreto, en el cual se establecerá la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, y serán de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos encargados de aplicarlos.

Que mediante Nota N°201-01-1212-DGI de 9 de noviembre de 2009, suscrita por el Licenciado Dulcideo De La Guardia, Ministro Encargado del Ministerio de Economía y Finanzas, solicita al Contralor General de la República la oficialización de este documento.

Que este documento ha sido consultado, discutido y aprobado por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso.

Que este documento ha sido revisado y analizado mediante Memorandos Núm.3101-Leg-AJI de 24 de junio de 2008 de la Dirección de Asesoría Jurídica de la Contraloría General de la República, y comunica que no ha tenido objeción al respecto

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el documento titulado “Procedimientos para el Depósito y Reconocimiento de los Ingresos de Gestión Institucional del Gobierno Central”.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este documento regirá para todas las unidades administrativas involucradas en el proceso.

ARTÍCULO TERCERO: Este Decreto regirá a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 280, numeral 2 de la Constitución Política de Panamá, Artículo 11, numeral 2 y Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General. Decreto Número 211-2007-DMYSC de 26 de junio de 2007.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 3 días de diciembre de 2009.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS A. VALLARINO R.
Contralor General de la República

JORGE L. QUIJADA V.
Secretario General

**PROCEDIMIENTO PARA EL DEPÓSITO
Y RECONOCIMIENTO DE LOS INGRESOS DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO CENTRAL**

Noviembre 23, de 2009

República de Panamá
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad



**PROCEDIMIENTO PARA EL DEPÓSITO Y RECONOCIMIENTO
DE LOS INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
DEL GOBIERNO CENTRAL**

Noviembre 23, 2009

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección Superior

CARLOS A. VALLARINO R.
Contralor General

LUIS C. AMADO A.
Subcontralor General

JORGE L. QUIJADA V.
Secretario General

DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

ELY I. BROKAMP
Directora

GEONIS BORRERO
Subdirector

**DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE FONDOS Y BIENES
PÚBLICOS**

ARMANDO ÁLVAREZ
Jefe

**DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA**

LINO PEÑA
Jefe

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN GENERAL

MANUEL SANTAMARÍA C.
Director

IVÁN A. MARTÍNEZ
Subdirector

**SECTOR BANCA, FINANZAS Y AUTORIDADES
REGULADORAS**

ANA DE RODRÍGUEZ
Jefa Sectorial

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

LUIS A. PALACIOS
Director

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GENERAL

ALCIDES SEGOVIA
Director

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Despacho Superior

ALBERTO VALLARINO CLÉMENT
Ministro

VICEMINISTERIO DE FINANZAS

DULCIDIO DE LA GUARDIA
Viceministro

VICEMINISTERIO DE ECONOMÍA

FRANK DE LIMA
Viceministro

DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

LUIS CUCALÓN
Director

EQUIPO TÉCNICO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

MAYLIN DEL C. DURÁN
Analista

MARGARITA R. DE CASTRELLÓN
Jefa de la Sección de Contabilidad de Ingresos

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

RUFINA SÁNCHEZ
Jefa de Contabilidad Tributaria

JULIO TORO SILVA
Jefe de Informática y Procesos

MARIBEL WONG
Consultor-Gerente de Proyectos

ELIECER DEL ROSARIO Q.
Analista Programador

DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA

ERIC GARAY
Coordinador Institucional del Proyecto CUT

FELIPE ALMANZA III
Consultor de Normas y Procedimientos

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	
I. GENERALIDADES.....	
A. Base Legal.....	
B. Objetivo del Procedimiento.....	
C. Concepto de Ingreso de Gestión Institucional de Gobierno Central.....	
D. Ámbito de aplicación.....	
E. Características.....	
II. PROCEDIMIENTO.....	
A. PROCEDIMIENTO PARA EL DEPÓSITO Y RECONOCIMIENTO DE LOS INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO CENTRAL.....	
III. MAPA DEL PROCESO.....	
IV. NORMAS GUBERNAMENTALES DE CONTROL INTERNO APLICADAS	

INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través de la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con las Direcciones Generales de Ingresos y Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas, en el uso de las atribuciones conferidas por la Constitución y demás disposiciones legales vigentes, ha desarrollado el producto denominado, **“PROCEDIMIENTO PARA EL DEPÓSITO Y RECONOCIMIENTO DE LOS INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO CENTRAL”**.

El presente documento, delimita el proceso objeto de estudio, así como, define los controles generales y específicos que lo regulan, con la finalidad de garantizar un alto nivel de comprensión sobre la responsabilidad de cada actor que interviene en su ejecución.

El apropiado cumplimiento de las pautas aquí presentadas, permitirá garantizar resultados óptimos y oportunos a nuestros clientes, así como un eficaz y adecuado uso de recursos humanos y tecnológicos institucionales.

No obstante, se quiere dejar plasmado que los cambios en el quehacer gubernamental obligan a que los diferentes entes, se mantengan en constantes ajustes, a los que no escapan las normas, procedimientos y controles contenidos en este producto. Por consiguiente, valoramos el interés de los usuarios en presentar al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República, recomendaciones que luego de ser debidamente analizadas y aprobadas, conlleven a modificaciones que lo fortalezcan.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad

I. GENERALIDADES

A. Base Legal

Código Fiscal, Artículo 1,089 y 1,090, (de los empleados y agentes de manejo).

Ley Núm.32 de 8 de noviembre de 1984, “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”, (Artículos Núm.1 y 36).

Decreto Núm.211-2007-DMYSC de 26 de junio de 2007, “Por el cual se crea el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, de la Contraloría General de la República”.

Decreto Núm.214-DGA, de 8 de octubre de 1999, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”.

Artículo Núm.1,117 Del Código Fiscal

Ley Núm.97 de 21 de diciembre de 1998, Por el cual se crea el Ministerio de Economía y Finanzas y se dictan otras disposiciones.

Decreto de Gabinete Núm.109 de 7 de mayo de 1970, Por el cual se reorganiza la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Hacienda y Tesoro.

B. Objetivo del Procedimiento

Establecer una regulación específica e incorporar una tramitación novedosa aplicable al proceso de Depósito y Reconocimiento de los Ingresos de Gestión Institucional del Gobierno Central.

C. Concepto de Ingreso de Gestión Institucional del Gobierno Central

Son aquellos que se generan en las entidades del Gobierno Central como producto de la venta de bienes y servicios no producidos dentro de la actividad regular de las mismas y cuales quiera otro que se obtenga de manera accidental siempre que no estén previstos en el presupuesto vigente.

D. Ámbito de Aplicación

Entes recaudadores de Ingresos de Gestión Institucional del Gobierno Central, Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, Banco Nacional de Panamá y la Contraloría General de la República.

E. Características

Los Entes recaudadores de Ingresos de Gestión Institucional del Gobierno Central, podrán hacer sus depósitos en cualquiera de las Sucursales del Banco Nacional de Panamá.

El sistema permitirá una rápida verificación a nivel nacional entre la fecha de Creación de la Boleta (Boleta Creada) contra la fecha del depósito en el Banco Nacional de Panamá (Boleta Pagada) facilitando las tareas de verificación y análisis por parte de la Dirección General de Ingresos y de Fiscalización tanto interna como externa.

II. PROCEDIMIENTO

A. PROCEDIMIENTO PARA EL DEPÓSITO Y RECONOCIMIENTO DE LOS INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO CENTRAL”

INSTITUCION PÚBLICA – GOBIERNO CENTRAL DIRECCIÓN DE FINANZAS O SIMILAR

1. UNIDAD DE TESORERÍA

Ejecuta el ejercicio diario de recaudación. Realiza el corte de la fecha. Completa el Informe de Ingresos debidamente sustentado en sus respectivos Recibos de Ingreso. Accede al sitio Web de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas. Registra su contraseña de acceso. Crea y completa la “Boleta de Recaudación”, el sistema establece el status de “BOLETA CREADA”. Envía la transacción al **Banco Nacional de Panamá** de manera electrónica. Toma nota del número y monto de la boleta. Procede a realizar el depósito en el **Banco Nacional de Panamá**.

BANCO NACIONAL DE PANAMÁ SUCURSAL

2. CAJA

Solicita al funcionario de la institución recaudadora, el número y monto de la **Boleta de Recaudación**. Registra el número y el monto de la Boleta respectiva. Identifica en el sistema la boleta. Solicita al funcionario la recaudación de la fecha. Verifica el monto físico y lo registra en el sistema. Entrega un Comprobante impreso y con sello de Caja, al funcionario de la Institución.

Al finalizar el día el sistema consolida todas las recaudaciones de ingresos no tributarios por gestión institucional y los replica al sistema *E-tax* de la **Dirección General de Ingresos**.

MINISTERO DE ECONOMÍA Y FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

3. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD TRIBUTARIA/SISTEMA *E-tax*

En un proceso automático el sistema *E-tax* recibe de parte del **Banco Nacional de Panamá** el consolidado de todas las recaudaciones de ingresos por gestión institucional de acuerdo a la fecha correspondiente. Lo anterior hace que cambie el status de la “**BOLETA PENDIENTE**” a “**BOLETA PAGADA**” y afecta las partidas de ingreso correspondientes.

Al siguiente día recibe de parte del **Banco Nacional de Panamá** la “**HOJA DE CIERRE**” de acuerdo a la fecha correspondiente, luego la valida contra la información que presenta el sistema *E-tax*. Consolida esta información con los otros ingresos y actualiza el sistema central de rentas nacionales.

Nota:

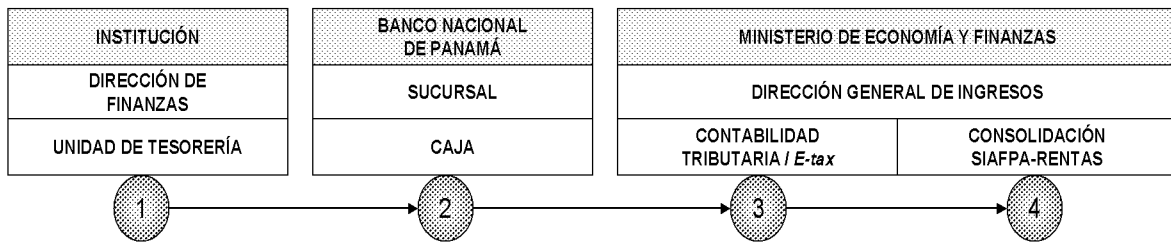
En caso de presentarse diferencias entre los montos reportados por el sistema *E-tax* y los montos de la Hoja de Cierre, el **Departamento de Contabilidad Tributaria** procede a comunicar dichas diferencias a la unidad de Cuenta Corriente del **Banco Nacional de Panamá** para realizar las verificaciones correspondientes y los ajustes del caso.

4. CONSOLIDACIÓN SIAFPA-RENTAS

Recibe la consolidación de las rentas nacionales de acuerdo a la fecha correspondiente.

MAPA DEL PROCESO

**DEPÓSITO Y RECONOCIMIENTO DE LOS INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
GOBIERNO CENTRAL**



1	<p>EJECUTA EL CORTE DIARIO DE RECAUDACIÓN. COMPLETA EL INFORME DE INGRESOS. ACCEDE AL SITIO Web DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS (DGI) DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. REGISTRA SU CONTRASEÑA DE ACCESO. CREA Y COMPLETA LA "BOLETA DE RECAUDACIÓN (BRNT)", EL SISTEMA ESTABLECE EL STATUS DE BOLETA CREADA. ENVIA LA TRANSACCIÓN DE MANERA ELECTRÓNICA AL BANCO NACIONAL DE PANAMÁ (BNP). TOMA NOTA DEL NÚMERO Y MONTO DE LA BRNT. PROCEDE AL DEPÓSITO DE LO RECAUDADO, EN EL BNP.</p>	3	<p>EN UN PROCESO AUTOMÁTICO EL SISTEMA E-tax RECIBE DE PARTE DEL BNP EL CONSOLIDADO DE LAS RECAUDACIONES POR GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA FECHA. LO ANTERIOR HACE CAMBIAR EL STATUS DE "BOLETA PENDIENTE", A BOLETA PAGADA Y AFECTA LAS PARTIDAS DE INGRESO CORRESPONDIENTES.</p> <p>AL SIGUIENTE DÍA RECIBE DE PARTE DEL BNP LA HOJA DE CIERRE DE LA FECHA, LUEGO LA VALIDA CONTRA LA INFORMACIÓN QUE PRESENTA EL SISTEMA E-tax. CONSOLIDA ESTA INFORMACION CON LOS OTROS INGRESOS Y ACTUALIZA EL SISTEMA CENTRAL DE RENTAS NACIONALES.</p> <p>NOTA:</p> <p>EN CASO DE PRESENTARSE DIFERENCIAS ENTRE LOS MONTOS REPORTADOS POR EL SISTEMA E-tax Y LA HOJA DE CIERRE, EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD TRIBUTARIA COMUNICARÁ DICHAS DIFERENCIAS A LA UNIDAD DE CUENTA CORRIENTE DEL BNP PARA REALIZAR LAS VERIFICACIONES Y AJUSTES DEL CASO.</p>
2	<p>SOLICITA AL FUNCIONARIO EL NÚMERO Y MONTO DE LA BRNT. REGISTRA EN EL SISTEMA EL NÚMERO Y MONTO DE LA BOLETA RESPECTIVA. IDENTIFICA LA BOLETA. SOLICITA AL FUNCIONARIO LA RECAUDACIÓN DE LA FECHA. VERIFICA EL MONTO FÍSICO Y LO REGISTRA EN EL SISTEMA. ENTREGA UN COMPROBANTE IMPRESO Y CON SELLO DE CAJA, AL FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p>AL FINALIZAR EL DÍA, EL SISTEMA CONSOLIDA TODAS LAS RECAUDACIONES DE INGRESOS POR GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LOS REPLICA AL SISTEMA E-tax DE LA DGI.</p>	4	<p>RECIBE LA CONSOLIDACIÓN DE LAS RENTAS NACIONALES DE LA FECHA.</p>

IV. NORMAS GUBERNAMENTALES DE CONTROL INTERNO APLICADAS, (Decreto Núm. 214-DGA, de 8 de octubre de 1999, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”).

A- “Responsabilidad por el diseño, funcionamiento y evaluación de la estructura de control interno”.

CIG 3.1.5 1 “El Titular de la institución será responsable del establecimiento, desarrollo, revisión y actualización de una adecuada estructura de control interno. La aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será responsabilidad de cada uno de los servidores públicos según sus funciones”.

CIE 1.1 El Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General, a través de las unidades pertinentes: son responsables de implementar y hacer cumplir, en lo que les compete, los controles internos generales y específicos plasmados en este documento.

CIE 1.2 El Director General de Ingresos, es responsables de implementar y hacer cumplir, en lo que le compete, los controles internos generales y específicos plasmados en este documento.

B- Normas de control interno para la administración financiera gubernamental.

CIG 3.3.2.11 2 “Depósito Oportuno en cuenta Bancaria: Los ingresos que por todo concepto perciban las entidades públicas deben ser depositados en cuentas bancarias nominativas en el Banco Nacional de Panamá en forma inmediata e intacta”.

CIE 2.1 Los servidores a cargo del manejo de fondos tienen la obligación de depositarlos íntegros e intactos en la cuenta bancaria establecida por la entidad, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción. La gerencia de administración financiera o quien haga sus veces debe establecer por escrito esa obligación.

CIE 2.2 Debe evitarse en lo posible recibir ingresos directamente en efectivo en las entidades públicas, con el objeto de evitar los riesgos inherentes a su uso.

- CIG 3.3.2.12 3 “Arqueos de Fondos y Valores: Deben practicarse arqueos sorpresivos y frecuentes sobre la totalidad de fondos y valores bajo custodia para garantizar su integridad y disponibilidad efectiva”.**
- CIE 3.1** La Unidad de **Auditoría Interna del Ministerio de Economía y Finanzas**, el Jefe de Contabilidad Tributaria, las Instituciones Recaudadoras y cualquier otro que sea designado por la superioridad, son competentes para efectuar arqueos.
- CIE 3.2** Si durante el arqueo de fondos se detecta cualquier situación de carácter irregular, ésta deberá ser comunicada inmediatamente a la gerencia o a quien haga sus veces y, a la unidad de Auditoría Interna, para la adopción de las medidas correctivas que el caso amerite.
- CIE 3.3** La Unidad de **Auditoría Interna del Ministerio de Economía y Finanzas**, será responsable de garantizar la ejecución de auditorías programadas y sorpresivas sobre el proceso de recaudación de ingresos de gestión institucional, sin menoscabo de las acciones de control previo y posterior que ejecute la **Contraloría General de la República** sobre este proceso.

C- Normas de Control Interno para el Área de Recursos Humanos

- CIG 3.5.2 4 “Incorporación de Servidores Públicos: El ingreso de servidores públicos en cada entidad debe efectuarse previo proceso de convocatoria, evaluación y selección para garantizar su idoneidad y competencia”.**
- CIE 4.1** La **Dirección General de Ingresos** y los **Entes recaudadores** en coordinación con sus respectivas Áreas de Personal deberán asegurarse, de que cada aspirante que ingrese como servidor nuevo o trasladado, para ejecutar funciones relacionadas con el proceso de recaudación de ingresos de gestión institucional, reúna el perfil requerido para el cargo.
- CIG 3.5.4 5 “Capacitación y entrenamiento permanente: Los titulares de cada entidad, cualquiera que sea su nivel en la organización, tienen la responsabilidad de adiestrar permanentemente al personal a su cargo, así como estimular su capacitación continua.”**
- CIE 5.1** La **Dirección General de Ingresos** y los **Entes recaudadores** deberán garantizar que los funcionarios que ejecuten las funciones relacionadas con el proceso de recaudación de ingresos de gestión institucional, capaciten en los diversos roles, al resto de los colaboradores, con la finalidad de poder cubrir la ausencia de alguno de los actores principales por circunstancias imprevistas.

D- Normas de Control Interno para el Área de Sistemas Computarizados

- CIG 3.6.3** **6** **“Controles de Datos fuente, de Operación y de Salida: Deben diseñarse controles con el propósito de salvaguardar los datos fuente de origen, operaciones de proceso y salida de información, con la finalidad de preservar la integridad de la información procesada por la entidad”.**
- CIE 6.1** La **Dirección General de Ingresos**, será responsable de establecer y hacer cumplir las políticas a aplicar, para definir las claves de acceso.
- CIG 3.6.4** **7** **“Mantenimiento de Equipos de Computación: La dirección pertinente de cada entidad debe establecer y hacer cumplir las políticas respecto al mantenimiento de los equipos de computación que permitan optimizar su rendimiento”.**
- CIE 7.1** La **Dirección General de Ingresos** establecerá y harán cumplir las políticas del mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos involucrados en el proceso de recaudación de ingresos no tributarios por gestión institucional.
- CIE 7.2** En cuanto al mantenimiento correctivo, la **Dirección General de Ingresos** deberá contar con un directorio de proveedores especializados que puedan resolver desperfectos en el menor tiempo posible o en su defecto con empresas contratadas para tales fines.
- CIE 7.3** En lo pertinente al mantenimiento preventivo, deberá programar el mismo, con la finalidad de minimizar los efectos de las tareas de mantenimiento correctivo, para lo cual dicha programación deberá basarse en periodos cortos, acción que deberá ser respaldado con estadísticas de los problemas, para lograr ajustar lo mejor posible este tipo de mantenimiento.
- CIG 3.6.5** **8** **“Seguridad de Programas, de Datos y Equipos de Cómputo: Deben establecerse mecanismos de seguridad en los programas y datos del sistema para proteger la información procesada por la entidad, garantizando su integridad y exactitud, así como respecto de los equipos de computación”.**
- CIE 8.1** La **Dirección General de Ingresos** será responsable de establecer y hacer cumplir las políticas requeridas que garanticen una sostenible y efectiva seguridad lógica de los sistemas (software) y física de los equipos (hardware), involucrados en el proceso de recaudación de los ingresos no tributarios.
- CIE 8.2** En cuanto a la seguridad lógica, la **Dirección General de Ingresos** deberán cumplir con los siguientes controles:
 Restricciones de acceso a los archivos y programas para los programadores, analistas u operadores.
 Claves de acceso (password) por usuario para evitar violaciones a la confiabilidad de la información o al acceso a opciones no pertinentes a las funciones desempeñadas.
 Mantener programas antivirus actualizados, para evitar el deterioro de la información, según vulnerabilidad del sistema.
- CIE 8.3** En lo pertinente a seguridad física, la **Dirección General de Ingresos**, deberá contar con equipos que protejan a sus computadores principales de la ausencia o fluctuaciones bruscas de energía eléctrica.