




Gobierno Municipal 2018 - 2021

MANUAL DE CONTROL INTERNO



	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PMI/2018-2021/MCI/01
		Fecha de elaboración: 30/10/2018
		Número de Revisión: 1

GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
IXTACAMAXTITLÁN, PUEBLA.

Acuerdo del Honorable cabildo del Municipio de Ixtacamaxtitlán, Puebla, de fecha _____, que aprueba el Manual de Control Interno de la Administración Pública Municipal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: “Estados Unidos Mexicanos, H. Ayuntamiento del Municipio de Ixtacamaxtitlán, Puebla”

Ing. Víctor Herrera Pozos, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Ixtacamaxtitlán, a sus habitantes hace saber; y

MANUAL DE CONTROL INTERNO

¿QUÉ ES EL CONTROL INTERNO?

Proceso integral y continuo aplicable al entorno operativo, que implementado por el titular y servidores públicos de la dependencia o entidad, provee una seguridad razonable, más no absoluta, sobre el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, administrar sus riesgos, la salvaguarda de los recursos públicos y prevenir actos contrarios a la integridad.

Los servidores públicos son los que propician que el control interno funcione. El Titular es responsable de asegurar, con el apoyo de unidades administrativas y el establecimiento de líneas de responsabilidad, que su dependencia o entidad cuenta con un Control Interno apropiado, lo cual significa que el control interno:

Es acorde con el tamaño, estructura, circunstancias específicas y a su mandato legal.

✓ Contribuye de manera eficaz, eficiente y económica a alcanzar las tres categorías de objetivos institucionales:

OPERACIÓN: Eficacia en el logro de los objetivos institucionales, eficiencia en el uso y aplicación de los recursos y economía en las entradas necesarias para las operaciones y demás actividades.

INFORMACIÓN: Confiabilidad, veracidad y oportunidad de los informes internos y externos (información financiera, presupuestaria y de operación).

CUMPLIMIENTO: Observancia de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a las dependencias y entidades.

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PMI/2018-2021/MCI/01
		Fecha de elaboración: 30/10/2018
		Número de Revisión: 1

- ✓ Es acorde con el tamaño, estructura, circunstancias específicas y a su mandato legal.
- ✓ Contribuye de manera eficaz, eficiente y económica a alcanzar las tres categorías de objetivos institucionales:
- ✓ Asegura, de manera razonable, la salvaguarda los recursos públicos, la actuación honesta de todo el personal y la prevención de actos de corrupción.

Como parte de esa responsabilidad, el Titular:

a) Establece los objetivos institucionales de control interno.

b) Asigna de manera clara a determinadas unidades o áreas, la responsabilidad de:


- ✓ Implementar controles adecuados y suficientes en toda la dependencia o entidad;
- ✓ Supervisar y evaluar periódicamente el control interno; y
- ✓ Mejorar de manera continua el control interno, con base en los resultados de las evaluaciones periódicas realizadas por los revisores internos y externos, entre otros elementos.

Si bien el Titular de la dependencia o entidad es el primer responsable del control interno, todos los servidores públicos desempeñan un papel importante en la implementación y operación del control interno.

✓ De esta manera, todo el personal es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) establecido y supervisado por los enlaces designados para tal efecto por el Titular.

✓ Cada dependencia o entidad cuenta con un mandato particular, del que derivan atribuciones y obligaciones concretas. De igual modo, se alinea a Programas y Planes Nacionales, Sectoriales o Regionales específicos, así como a otros instrumentos vinculatorios en función de las disposiciones jurídicas aplicables.

✓ Dentro de esa estructura de atribuciones y obligaciones, cada dependencia o entidad, formula objetivos de control interno para asegurar, de manera razonable, que sus metas y objetivos institucionales, contenidos en un plan estratégico, serán alcanzados de manera eficaz, eficiente y económica.

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PMI/2018-2021/MCI/01
		Fecha de elaboración: 30/10/2018
		Número de Revisión: 1

✓ El Titular, con el apoyo de la Administración (Mandos medios y operativos), debe establecer objetivos de control interno a nivel dependencia, entidad, unidad administrativa, función y actividades específicas.

CONTROL INTERNO Y LA INSTITUCIÓN

Estructura Organizacional:

Abarca a todas las unidades administrativas, los procesos, atribuciones, funciones y todas las estructuras que la institución establece para alcanzar sus objetivos.

Objetivos:

Son los fines que debe alcanzar la institución, con base en su propósito, mandato y disposiciones jurídicas aplicables.

Control Interno:


Son los requisitos necesarios que debe cumplir una institución para alcanzar sus objetivos.

FINALIDAD E IMPORTANCIA

La implementación de un Sistema de Control Interno (SCII) efectivo, representa una herramienta fundamental que aporta elementos que promueven:

- ✓ Logro de los objetivos institucionales;
- ✓ Minimizan los riesgos;
- ✓ Reducen los actos de corrupción y fraudes;
- ✓ Integran las Tecnologías de Información a procesos institucionales;
- ✓ Respaldan la Integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y
- ✓ Consolidan los procesos de rendición de cuentas y de transparencia.

El SCII incluye planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, el plan estratégico, los objetivos y las metas institucionales.

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PMI/2018-2021/MCI/01
		Fecha de elaboración: 30/10/2018
		Número de Revisión: 1

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Las dependencias y entidades deberán implementar un SCII, basado en las Normas Generales de Control Interno:

COMPONENTES Y PRINCIPIOS

Componente: Ambiente de Control

Principios:

- Mostrar actitud de respaldo y compromiso
- Ejercer la responsabilidad de vigilancia
- Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad
- Demostrar compromiso con la competencia profesional
- Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas

Componente: Administración de Riesgos

Principios:

- Definir metas y objetivos institucionales
- Identificar, analizar y responder a los riesgos
- Considerar el riesgo de corrupción
- Identificar, analizar y responder al cambio

Componente: Actividades de Control

Principios:

- Diseñar actividades de control
- Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's
- Implementar actividades de control

Componente: Información y Comunicación

Principios:

- Usar información relevante y de calidad
- Comunicar internamente
- Comunicar externamente

Componente: Supervisión y Mejora Continua

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PMI/2018-2021/MCI/01
		Fecha de elaboración: 30/10/2018
		Número de Revisión: 1

Principios:

- Realizar actividades de supervisión
- Evaluar los problemas y corregir las deficiencias

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

➤ **Ambiente de Control:**

Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.

Principio: El Titular y la Administración (mandos superiores y medios) 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 la corrupción.

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

Principio: 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 la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.


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

Principio: 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

➤ **Administración de Riesgos:**

Es la evaluación que provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.

Principio: El Titular, debe formular un plan estratégico armonizado con su mandato y con todos los documentos pertinentes (matriz de riesgos), de acuerdo con las disposiciones legales aplicables,

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PMI/2018-2021/MCI/01
		Fecha de elaboración: 30/10/2018
		Número de Revisión: 1

asimismo, deberá asegurarse de que los objetivos y metas específicas contenidas en éste son claras y que permiten la identificación de riesgos a éstos en los diversos procesos que se realizan en la dependencia o entidad.

Principio: 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: 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 dependencia o entidad.

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


➤ **Actividades de Control:**

Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

Principio: El Titular y la Administración, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr las metas y 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 de corrupción.

Principio: 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: El Titular y 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 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.

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PMI/2018-2021/MCI/01
		Fecha de elaboración: 30/10/2018
		Número de Revisión: 1

➤ **Información y Comunicación:**

Es la información de calidad que la Administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el SCII y dar cumplimiento a su mandato legal.

Principio: El Titular y la Administración, deben implementar los medios que permitan a cada unidad administrativa elaborar, obtener y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de las metas y objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión financiera.

Principio: El Titular y la Administración, son 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 las metas y objetivos institucionales y la gestión financiera.

Principio: El Titular y la Administración, son responsables 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 las metas y objetivos institucionales y la gestión financiera.


➤ **Supervisión y Mejora Continua:**

Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía.

Principio: El Titular y la Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, en todas las unidades administrativas de la institución. Los resultados deben reportarse directamente al Titular o, en su caso, el Órgano de Gobierno.

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

Los principios respaldan el diseño, implementación y operación de los 5 componentes de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado, es decir, eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la Administración Municipal.

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PMI/2018-2021/MCI/01
		Fecha de elaboración: 30/10/2018
		Número de Revisión: 1

DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

➤ **Diseño e Implementación:**

Se debe determinar si los controles, por sí mismos y en conjunto con otros, permiten alcanzar los objetivos y responder a sus riesgos asociados.

Para evaluar la implementación, la Administración debe determinar si el control existe y si se ha puesto en operación.

Un control no puede ser efectivamente implementado si su diseño es deficiente. Una deficiencia en el diseño ocurre cuando:

- Falta un control necesario para lograr un objetivo de control.
- Un control existente está diseñado de modo que, incluso si opera de acuerdo al diseño, el objetivo de control no puede alcanzarse.

➤ **Eficacia Operativa**

Al evaluar la eficacia operativa del control interno, la Administración debe determinar si se aplicaron controles de manera oportuna durante el periodo bajo revisión, la consistencia con la que éstos fueron aplicados, así como el personal que los aplicó y los medios utilizados para ello.

Si se utilizaron controles sustancialmente diferentes en distintas etapas del periodo bajo revisión, la Administración debe evaluar la eficacia operativa de manera separada por cada procedimiento individual de control aplicado. Un control carece de eficacia operativa si no fue diseñado e implementado eficazmente.


Una deficiencia en la operación se presenta cuando un control diseñado adecuadamente, se ejecuta de manera distinta a como fue diseñado, o cuando el servidor público que ejecuta el control no posee la autoridad o la competencia profesional necesaria para aplicarlo eficazmente.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas y objetivos institucionales.

Impulsar el establecimiento y actualización del SCII, con el seguimiento permanente a la implementación de las Normas Generales de Control Interno.

Contribuir a la administración de riesgos institucionales, e impulsar la prevención de su materialización, a través del análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control.

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PMI/2018-2021/MCI/01
		Fecha de elaboración: 30/10/2018
		Número de Revisión: 1

ACCIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO


SELECCIÓN DE PROCESOS PRIORITARIOS

Nombre del proceso prioritario	Tipo sustantivo/ administrativo	Unidad responsable	Criterios de selección							
			a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)
Proceso 1										
Proceso 2										
Proceso 3										
Proceso 4										
Proceso 5										

- a) Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Municipal de Desarrollo.
- b) Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la Dependencia o Entidad.
- c) Genera beneficios a la población (mayor rentabilidad social) o están relacionados con la entrega de apoyos.
- d) Se encuentra relacionado con trámites y servicios que se brindan al ciudadano, en especial permisos, licencias y concesiones.
- e) Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados.
- f) Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados.
- g) Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico de corrupción.
- h) Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.

ANÁLISIS FODA

Es una herramienta de planeación estratégica que permite realizar un análisis interno (fortalezas y débiles) y externo (oportunidades y amenazas), permitiendo de esta manera obtener un

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PMI/2018-2021/MCI/01
		Fecha de elaboración: 30/10/2018
		Número de Revisión: 1

diagnóstico preciso que permite, en función de ello, tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados

- Fortalezas: factores críticos positivos con los que se cuenta para alcanzar los objetivos.
- Debilidades: factores críticos negativos que se deben eliminar o reducir para la ejecución del objetivo.
- Oportunidades: aspectos del entorno externo potencialmente favorables que podemos aprovechar utilizando nuestras fortalezas.
- Amenazas: aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos, los cuales crean una condición de incertidumbre e inestabilidad


FODA DE PROCESOS PRIORITARIOS

Nombre del Área: _____

Nombre y firma del titular: _____

Nombre y firma del Coordinador de Control Interno _____

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
Factores Externos	
Oportunidades	Amenazas

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PMI/2018-2021/MCI/01
		Fecha de elaboración: 30/10/2018
		Número de Revisión: 1

PROGRAMA DE CONTROL INTERNO

Nombre del Área: _____


Nombre y firma del titular: _____

Nombre y firma del Coordinador de Control Interno _____

No	Acciones	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de termino	Medios de Verificación	% de Avance

MATRIZ DE RIESGOS

Num de Riesgo	Unidad Administrativa	Clasificación del riesgo				Evaluación del riesgo							
		Alineación a programas o metas institucionales		Riesgo	Nivel de decisión	Clasificación del riesgo		Factor Interna o externa			Posibles efectos	Valoración Inicial	
		selección	Descripción			selección	Especificar	descripción	Clasificación	Tipo		Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia

	MANUAL DE CONTROL INTERNO	PMI/2018-2021/MCI/01
		Fecha de elaboración: 30/10/2018
		Número de Revisión: 1

MATRIZ DE RIESGOS

Evaluación de Controles										Valoración de riesgos vs controles	
Control				Determinación de suficiencia o insuficiencia del control						Valoración final	
¿Tiene controles?	Núm. de Control	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se aplica	Es efectivo	Resultado	Controlado suficientemente	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia

MATRIZ DE RIESGOS

Estrategias y acciones		Seguimiento para el control de riesgos						
Estrategia para minimizar el riesgo	Descripción De las acciones	Unidad administrativa	Responsable	Cargo	Fecha		Medios de Verificación	% de Avance
					Inicio	Fin		