

**1RA.  
CAPACITACIÓN**

**PROGRAMA**

**DE CONTROL INTERNO**

**2019**

# INTRODUCCIÓN



Siempre será deseable que todo resulte de acuerdo a lo planeado, y que los procesos administrativos mejoren cada día. La única forma de garantizar el cumplimiento de las leyes, los planes, programas, compromisos y demás propósitos institucionales de las dependencias y entidades del municipio, es a través de los controles internos preventivos que les den seguimiento y evalúen las acciones pertinentes para alcanzarlos.

Estas normas de control interno han sido preparadas por la Contraloría Interna Municipal de Nezahualcóyotl, con fundamento en el artículo 112 fracción I y III de la Ley Orgánica Municipal, con objeto de promover la cultura de la prevención y las mejores prácticas de gobierno dentro de la Administración Pública Municipal.

Proviene de la práctica de la auditoría preventiva y de aquellas recomendaciones y observaciones emitidas por esta dependencia a través de los años.

## QUÉ ES EL CONTROL INTERNO?

Es el conjunto de acciones, actividades, normas, políticas, planes, métodos coordinados y medidas preventivas adoptadas al interior de la administración pública municipal con el fin de garantizar el cumplimiento de sus propósitos institucionales, salvaguardar su patrimonio y verificar la confiabilidad de los informes generados para la toma de decisiones.



## SUJETOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE CONTROL INTERNO

- Las áreas que conforman la Administración Pública Municipal, diseñado para asegurar la consecución de los objetivos de la institución.
- Diversos elementos (humanos, materiales y económicos)
- Máxima autoridad
- Otros empleados
- La auditoría interna



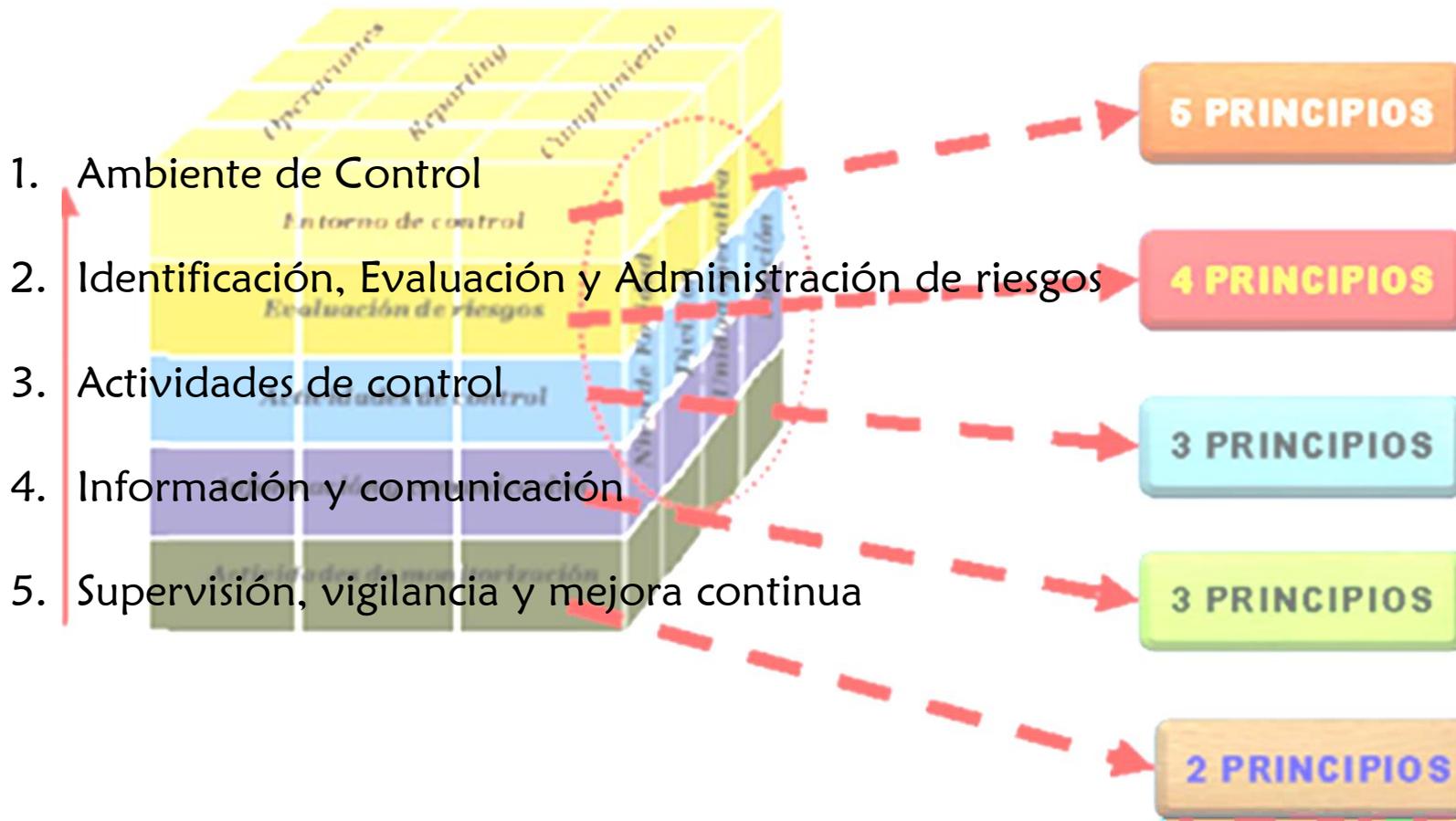


## OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

- a. Promover la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y/o proyectos;
- b. Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales, prevenir desviaciones en la consecución de los mismos, y promover que la obtención y aplicación de los recursos se realice con criterios de racionalidad y transparencia;
- c. Obtener información financiera, presupuestal y administrativa, veraz, confiable y oportuna;
- d. Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a la dependencia o entidad, con el fin de que las decisiones, funciones y actividades se lleven a cabo conforme las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes, y
- e. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines que están destinados.
- f. Promover que la operación se adhiera a la política institucional.



# COMPONENTES DEL CONTROL SON CINCO



# PRINCIPIOS DE LOS COMPONENTES (COSO)

## AMBIENTE DE CONTROL

1. Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos
2. Ejercicios responsabilidad de supervisión
3. Establece la estructura, la autoridad y la responsabilidad
4. Demuestra compromiso con la competencia
5. Aplica la rendición de cuentas

## IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

6. Especifica objetivos adecuados
7. Identifica y analiza los riesgos
8. Evalúa el riesgo de fraude
9. Identifica y analiza cambios significativos

## ACTIVIDADES DE CONTROL

10. Selecciona y desarrolla actividades de control
11. Selecciona y desarrolla controles generales sobre la tecnología
12. Se implementa a través de políticas y procedimientos

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

13. Utiliza la información relevante
14. Se comunica internamente
15. Se comunica externamente

## SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y MEJORA CONTINUA

16. Lleva a cabo evaluaciones en curso y/o separadas
17. Evalúa y comunica las deficiencias

## EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SE DIVIDE EN TRES NIVELES DE RESPONSABILIDAD

### Estratégico

Lograr la misión, visión, objetivos y metas del H. Ayuntamiento. Los servidores públicos responsables en este nivel son los **Titulares de las Dependencias y Entidades**.

### Directivo

Que la operación de los procesos y programas se realice correctamente. Los servidores públicos responsables en este nivel son los del **Segundo y Tercer orden jerárquico** que depende del Titular de la Dependencia o Entidad.

### Operativo

Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera efectiva. Los servidores públicos responsables en este nivel son los del **Cuarto y siguientes órdenes jerárquicos**.

## AMBIENTE DE CONTROL



**Definición:** Es el proceso de prevención y control que tiene por objeto sentar las bases de integridad, autoridad, estructura, disciplina, valores y filosofía de la dependencia o entidad con objeto de apuntalar el rumbo de la institución hacia la consecución de sus propósitos legales e institucionales.

**Objetivo:** Influir consistentemente entre los colaboradores de la dependencia o entidad, a través de parámetros definidos, para el logro de metas y objetivos.



# Estratégico

Alineación y logros

Actualización, difusión y apego

Capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos

Planeación estratégica como proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento

Promoción de conceptos de transparencia y rendición de cuentas

Actualización y difusión de políticas orientadas al logro de resultados

Contar con un sistema de información integral y automatizado que resuelva necesidades de seguimiento y toma de decisiones



misión, visión, objetivos y metas

# Directivo

Conocimiento y comprensión

Acordes a estructura organizacional

Validados y actualizados

Define autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal, evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y establece líneas de comunicación e información

Perfiles y descripción de puestos definidos, alineados y actualizados a las funciones

Aplicación de encuestas de clima organizacional, identificación de áreas de oportunidad, determinación de acciones, seguimiento y evaluación de resultados



Lineamientos de Ética y Conducta

# Operativo

Funciones

Cumplimiento

Apego

manuales de organización y/o de procedimientos

## IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS



**Definición:** Es el proceso de prevención y control que tiene por objeto identificar, monitorear, medir, responder y mantener alerta a la dependencia o entidad de los posibles riesgos (de materializarse, podrían impactar negativamente el logro de los objetivos) que enfrentan sus procesos internos en el cumplimiento de sus propósitos institucionales.

**Objetivo:** Incrementar la confianza en la habilidad de la dependencia o entidad para anticipar, priorizar y superar obstáculos para alcanzar satisfactoriamente sus metas.





## ACTIVIDADES DE CONTROL



**Definición:** Es el proceso de prevención y control que tiene por objeto normar las prácticas internas para el óptimo aprovechamiento del tiempo público pagado a los colaboradores de la dependencia o entidad, asimismo del cuidado de la hacienda y patrimonio públicos asignados a la institución, dentro del marco legal que le compete.

**Objetivo:** Conseguir la efectividad y eficiencia de las operaciones de la dependencia o entidad, así como proteger los recursos de que dispone la institución contra cualquier pérdida, dispendio o acto ilegal.





# INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Definición: Es el proceso de prevención y control que tiene por objeto capturar e intercambiar información necesaria por parte de los colaboradores de la dependencia o entidad, para conducir, administrar y resolver las operaciones de la institución.

Objetivo: Impulsar el flujo oportuno y completo de información, a través de los canales de comunicación idóneos, que permitan la consecución satisfactoria de los propósitos institucionales.



Información periódica de avances en atención a los acuerdos y compromisos, con el fin de impulsar el cumplimiento

**Estratégico**



**Directivo**



- ✓ Permita conocer el cumplimiento de objetivos y metas, con el uso eficiente de recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables
- ✓ Proporciona información contable y programático-presupuestal, oportuna, suficiente y confiable
- ✓ Establecer medidas para que la información cumpla con disposiciones legales y administrativas
- ✓ Registro de acuerdos y compromisos de reuniones, así como del seguimiento y cumplimiento en tiempo y forma
- ✓ Mecanismos para registro, análisis y atención de quejas y denuncias
- ✓ Protección y resguardo de información documental impresa y electrónica

Sistema de información

Información que se genere y registre de manera oportuna, confiable, suficiente y pertinente

**Operativo**

## SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y MEJORA CONTINUA

**Definición:** Es el proceso de prevención y control que tiene por objeto evaluar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo, con el fin de optimizar los propósitos institucionales de la dependencia o entidad.

**Objetivo:** Alcanzar una alta fiabilidad en la aplicación de los controles internos de la dependencia o entidad, a efecto de que las operaciones de la institución resulten económicas, eficientes y eficaces.





Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua para mantener y elevar su eficiencia y eficacia

Supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control



**Estratégico**

El control interno se verifica y evalúa por los servidores responsables de cada nivel

Atender con diligencia la causa de la raíz de las debilidades del control interno, para evitar su recurrencia



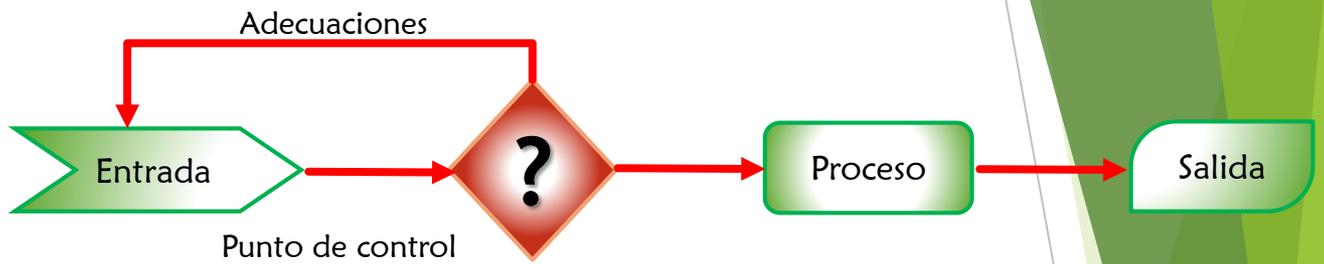
**Directivo**

Identificación de la causa de la raíz de las debilidades de control interno, implementando adecuaciones para evitar recurrencia

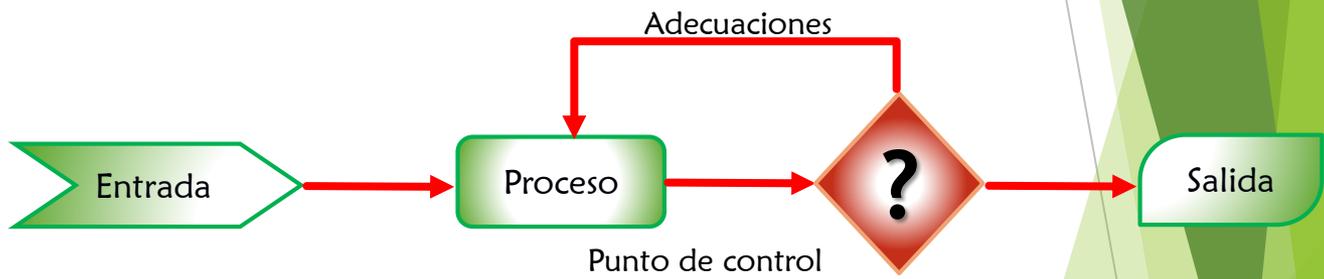
# PUNTOS A CONSIDERAR EN EL CONTROL INTERNO

Las actividades de control se pueden dividir en 3 categorías por el momento en el que se desarrollan

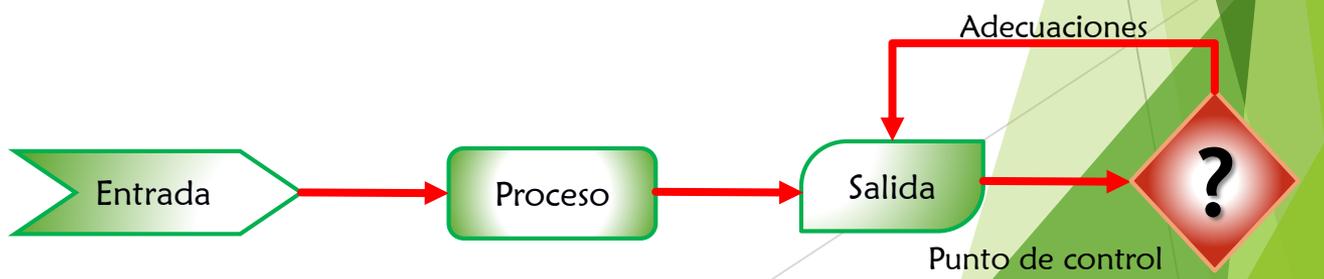
**Preventivos**



**Detectivos**



**Correctivos**



## TÉCNICAS

- ✓ Segregación de funciones
- ✓ Coordinación entre tareas
- ✓ Documentación
- ✓ Niveles de autorización
- ✓ Registro oportuno y adecuado de transacciones y hechos
- ✓ Acceso restringido a los recursos
- ✓ Rotación de personal en tareas clave
- ✓ Control del sistema de información
- ✓ Controles en TIC
- ✓ Entre otros

## CONSIDERACIONES

**Seguridad razonable:** El control interno, por muy bien diseñado y ejecutado que esté, no puede garantizar al 100% que los objetivos de una entidad se consigan, debido a las limitaciones inherentes de todo sistema de control interno.

**Limitaciones inherentes:** Son propias a todo sistema de control interno. Estas limitaciones resultan de lo limitado del juicio humano, la escasez de recursos y la necesidad de considerar el costo-beneficio de los controles, el riesgo de crisis del sistema, la posibilidad de elusión de los controles por parte de la dirección y el riesgo de confabulación.

DUDAS DIRIGIRSE A:

CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL



**POR SU ATENCIÓN  
GRACIAS**