

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



“Foro Estatal para el Fortalecimiento al Combate a la Corrupción”

TEMA: CONTROL INTERNO

Noviembre, 2015



TEMÁTICA

- I. Aspectos Conceptuales del Control Interno**
- II. Marco Normativo en materia de Control Interno**
- III. Sistema de Control Interno Institucional**
- IV. Modelo de Control Interno**
- V. Administración de Riesgos Institucional (ARI)**
- VI. Evaluación del Control Interno Institucional**

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



I. ASPECTOS CONCEPTUALES DEL CONTROL INTERNO



OBJETIVOS, RIESGOS Y CONTROLES

Control

- Todo aquello que ayuda a administrar **los riesgos** a través de actividades, procedimientos, procesos, etcétera.

Riesgos

- La posibilidad de que ocurra algún acontecimiento que impida el cumplimiento de **los objetivos** que se persiguen. Se miden a través de la probabilidad e impacto.

Objetivos

- Lo que se desea lograr, ya sea la dependencia, el área, el proceso o como familia o persona.

OBJETIVOS, RIESGOS Y CONTROLES

Controles

Operaciones
Actividades
Procedimientos
Procesos



Sistema de Control

Objetivos

Factibles de Alcanzar



Riesgos

Factores de riesgo (Internos y externos)

OBJETIVOS, RIESGOS Y CONTROLES

Objetivos y metas Factibles de Alcanzar



Misión

- Razón de ser de la organización

Visión

- Lo que quieren llegar a ser o sus aspiraciones

Objetivo

Estado que desea lograr una organización

OBJETIVOS, RIESGOS Y CONTROLES

Controles

Operaciones
Actividades
Procedimientos
Procesos



Factores
Elementos
Mecanismos
Sistemas

**Sistema
de Control**

Controles:
Conjunto de factores, mecanismos y sistemas que se implementan sobre las actividades, procedimientos o procesos para tratar de evitar la ocurrencia de algún acontecimiento

que pueda impedir el cumplimiento de los objetivos.

OBJETIVOS, RIESGOS Y CONTROLES

Controles Internos:

**L o s
controles
implemen
tados por
la propia
organizaci
ón.**

Controles Externos:

**L o s
controles
establecidos
por una
instancia
que no
pertenece a
l a
organizació
n.**

DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO



Conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados por los Titulares de los entes públicos, así como por los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de garantizar, con una seguridad razonable, el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, obtener información confiable y oportuna, cumplir con el marco jurídico aplicable a las mismas, así como proteger y salvaguardar los recursos públicos.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

- Proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución
- Facilitar la consecución de un objetivo o el cumplimiento de la normatividad.
- Verificar, constatar, palpar y medir si la actividad, proceso, unidad, elemento o sistema, está o no cumpliendo y alcanzando los resultados que se esperan.
- Identificar si los procesos y proyectos se realizaron en cumplimiento de la normatividad aplicable

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO: CATEGORÍAS



Operación

Eficacia en el logro de los objetivos institucionales.

Eficiencia en el uso y aplicación de los recursos.

Información

Confiable de los informes internos y externos

Cumplimiento

Apego a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO EN SECTOR PÚBLICO

Define y alinea los objetivos y metas del Gobierno, dependencias, entidades y unidades administrativas.

Ayuda a cuantificar el logro de objetivos.

Promueve la constante mejora de la gestión gubernamental y el cumplimiento de la normativa.

IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

Fortalece la correcta planeación y aplicación presupuestal.

Promueve la transparencia y rendición de cuentas.

EL CONTROL INTERNO Y LA INSTITUCIÓN

Existe una relación directa entre los objetivos de la institución, los cinco componentes de control interno y la estructura organizacional.

Los objetivos son los fines que debe alcanzar la institución, con base en su propósito, mandato y disposiciones jurídicas aplicables



Los cinco componentes de control interno son los requisitos necesarios que debe cumplir una institución para alcanzar sus objetivos institucionales



La estructura organizacional abarca a todas las unidades administrativas, los procesos, atribuciones, funciones y todas las estructuras que la institución establece para alcanzar sus objetivos

¿Qué es?

Proceso efectuado por
el Titular y el resto del
personal

¿Para qué sirve?

Proporciona un grado
de seguridad razonable
en cuanto a la
**consecución de los
objetivos.**

Eficacia

¿Qué persigue?

**Eficacia y Eficiencia en
las operaciones**

Confiability de la
información financiera

Cumplimiento con las
leyes y normas que sean
aplicables.

TIPOS DE CONTROLES

Preventivo

Tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas.

Detectivo

Opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo e identifica las omisiones antes de que concluya un proceso determinado.

Correctivo

Opera en la etapa final de un proceso, el cual pretende subsanar omisiones o desviaciones.

NIVELES DEL CONTROL INTERNO



ESTRATÉGICO

Titular de la Entidad Estatal y Segundo nivel jerárquico
Lograr la misión, visión, objetivos y metas

PLANEACIÓN



DIRECTIVO

Tercer y cuarto niveles jerárquicos
La correcta realización de la operación de los procesos

PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y VERIFICACIÓN



OPERATIVO

Quinto y siguientes niveles jerárquicos
Se ejecuten las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos de manera efectiva

EJECUCIÓN EFECTIVA



CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE CONTROL INTERNO

El control interno es un proceso.

No es un evento
único y aislado

sino una serie de
acciones y
procedimientos
desarrollados y
concatenados

que se realizan
durante el
desempeño de las
operaciones de una
institución





CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE CONTROL INTERNO

El control interno es efectuado por:

Órgano
de
Gobierno

Titular

Adminis
tración

Demás
Servidores
Públicos



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



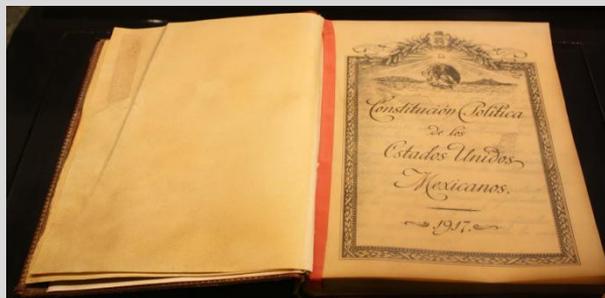
II. MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE CONTROL INTERNO



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Art. 134

Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.





**MARCO NORMATIVO
FEDERAL**

**Artículo 37, fracciones I, II
y III de la Ley Orgánica
de la Administración
Pública Federal.**

**Hace referencia a las
facultades y atribuciones
de la SFP**

**Artículo 33, fracciones II,
III y XIV, del Reglamento
Interior de la Secretaría
de la Función Pública.**

**Hace referencia a la
competencia de la SFP**



COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 37 de la Ley
Orgánica de la Administración
Pública Federal.

Fracción I

Organizar y coordinar el sistema
de control y evaluación
gubernamental.

Fracción II

Expedir las normas que regulen
los instrumentos y procedimientos
de control de la APF.

Vigilar el cumplimiento de las
normas de control y fiscalización,
así como asesorar y apoyar a los
órganos de control de las
Dependencias y Entidades de la
APF

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



III. SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

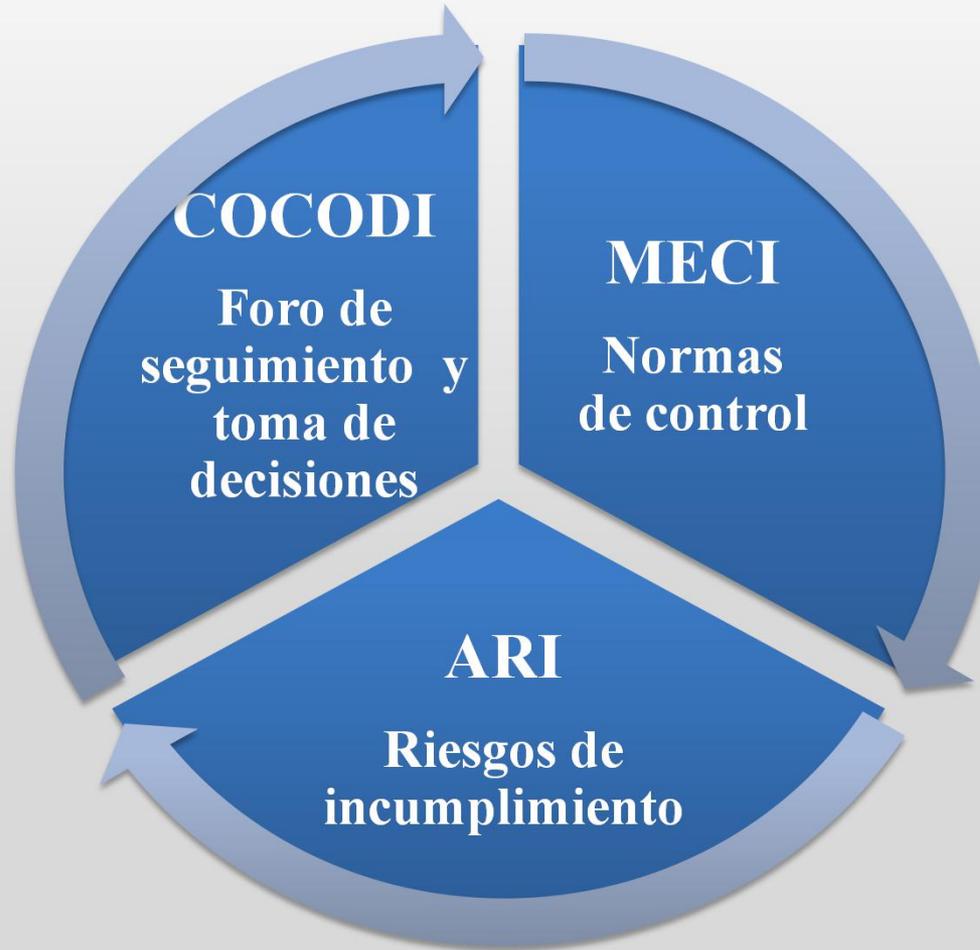


OTRAS DEFINICIONES IMPORTANTES

Sistema de Control Interno Institucional

Se compone por “el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

COMPONENTES DEL SCII





PRESENTACIÓN DEL MODELO MÉXICO PARA EL CONTROL INTERNO EN LA A.P.F.

INSTANCIAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Plan Nacional de Desarrollo
 Programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales
 Metas / Objetivos Institucionales



- CONTROL ESTRATÉGICO**
 - Misión, Visión y Objetivos institucionales
 - Cultura de Control (Compromiso y Cumplimiento)
 - Planeación estratégica
 - Políticas de dirección
 - Metas e Indicadores de desempeño funcional
 - Sistema de administración de riesgos
 - Comité de Auditoría
 - Otros Comités (Directivo, Riesgos, Prácticas Institucionales, de Planeación y Estrategia)
 - Código de ética y conducta
- CONTROL DIRECTIVO**
 - Estructura organizacional
 - Control de facultades
 - Presupuesto
 - Administración de recursos humanos
 - Evaluación de desempeño y asesoría
 - Sistema de información
 - Sistema de seguimiento
 - Sistema de quejas y denuncias
 - Auditoría externa e interna
- CONTROL OPERATIVO**
 - Controles en procesos y actividades
 - Registro y documentación de transacciones
 - Agendas de supervisión -autocontrol
 - Sistemas de calidad
 - Estándares de desempeño y comparativos
 - Custodia de bienes y archivos
 - Manuales de operación
 - Controles de seguridad informática
 - Plan de contingencia

Premisas de Implementación

- Simplificación Normativa
- Controles sencillos y eficientes
- Sinergia con áreas internas SFP
- Asesoría Supervisión, Vigilancia del Modelo por SFP

RESULTADOS
IMPACTO SOCIAL

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

M E C I

Herramienta basada en las cinco Normas del Modelo de Control COSO, que tiene como finalidad proporcionar una estructura para el control a la Estrategia, la Gestión y la Evaluación de las instituciones de la APF, para orientarlas hacia el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales mediante el fortalecimiento del Control Interno.

MECI

- Normas Generales de Control Interno para la A.P.F.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ARI

Contexto estratégico; identificación, análisis, valoración y administración de riesgos ...

Que se implementa un proceso sistemático que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional

Objeto

las Instituciones de la APF para apoyar en materia de Control Interno y desempeño a los Titulares de las mismas, así como a los órganos de gobierno, contribuyendo al logro

NUEVO ENFOQUE DE LOS COMITÉS DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)

- Apropiación del foro por la institución.
- Foro colegiado institucional con enfoque a resultados.
- Ajuste de funciones del vocal ejecutivo (Titular del OIC)
- Se incluye en el orden del día:
 - Verificación del cumplimiento de objetivos y metas institucionales y seguimiento de indicadores.
 - Seguimiento a la implantación del Sistema de Control Interno Institucional.
 - Seguimiento al proceso de ARI.
 - Programas transversales de la Secretaría sólo cuando exista problemática.

OBJETIVOS DEL COCODI

- I. Cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales.
- II. Establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional.
- III. ARI = análisis y seguimiento de las estrategias y acciones, con prioridad a los riesgos de atención inmediata.
- IV. Impulsar la prevención de la materialización de riesgos y evitar la recurrencia con la atención de la causa raíz.
- V. Promover el cumplimiento de los programas y temas transversales de la Secretaría de la Función Pública.
- VI. Agregar valor a la gestión institucional.

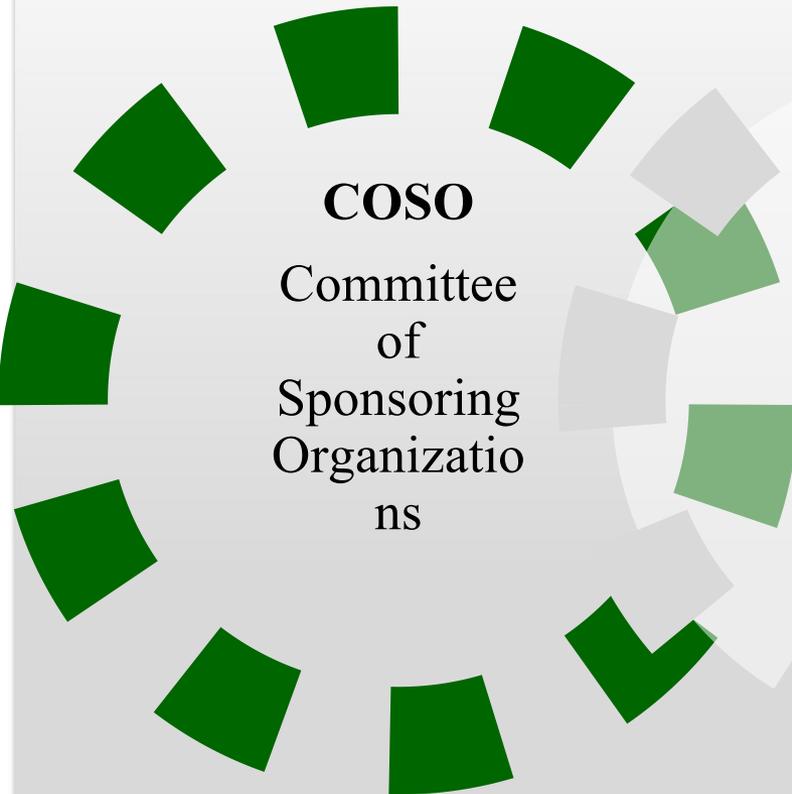
SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

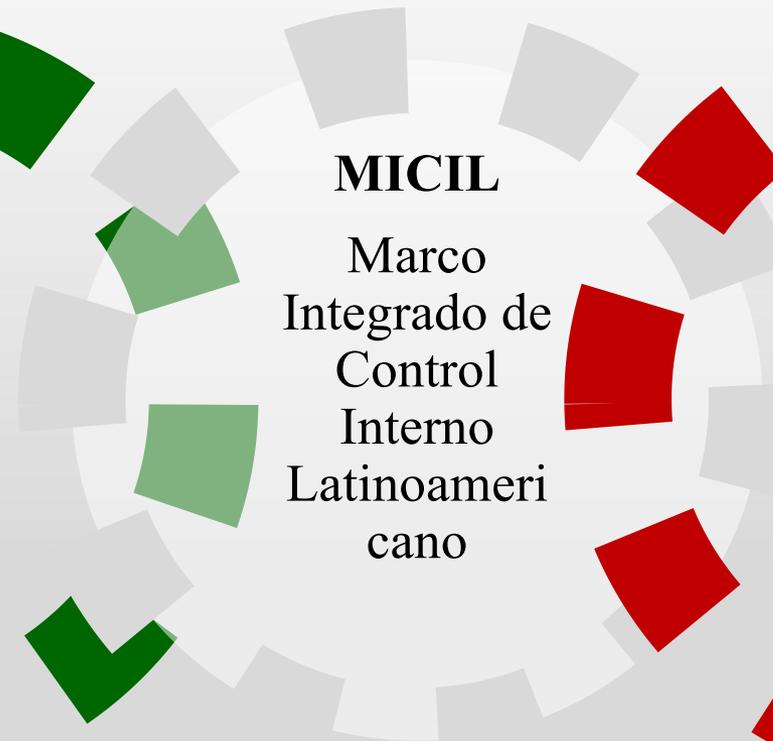


IV. MODELO DE CONTROL INTERNO





COSO
Committee
of
Sponsoring
Organizations



MICIL
Marco
Integrado de
Control
Interno
Latinoamericano



COCO
Criteria of
Control
Instituto
Canadiense
de
Contadores
Certificados



MODELO COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS)

Control Interno: proceso realizado por el Consejo de Administración, la Gerencia y el personal de la Organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la organización clasificados en:

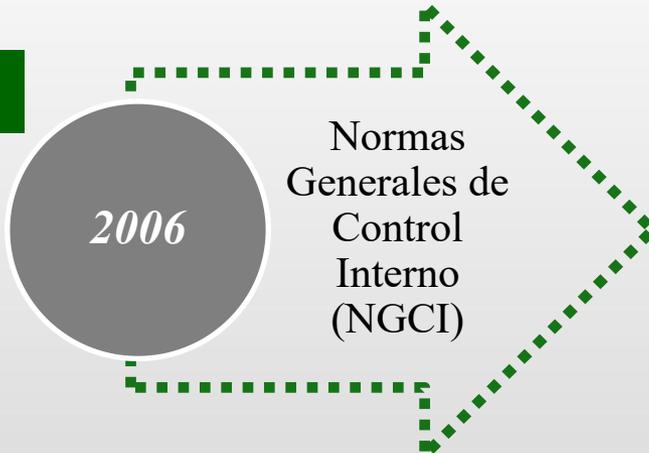
- **Efectividad y eficiencia de las operaciones**
- **Confiabilidad de la información financiera**
- **Cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas y políticas.**

Componentes	Elementos
Ambiente de Control	Integridad y valores éticos
	Competencia del personal
	Junta Directiva o Comité de Auditoría
	Filosofía de la Administración y estilo de operación
	Estructura organizacional
	Asignación de autoridad y responsabilidad
Evaluación de Riesgos	Políticas y prácticas de RRHH
	Establecimiento de objetivos globales
	Comunicación de los objetivos
	Relación y consistencia de las estrategias
	Objetivos a nivel de actividad
Actividades de Control	Riesgos
	Manejo del cambio
	Eficiencia y eficacia en las operaciones
	Confiabilidad de la información financiera y operativa
Información y Comunicación	Protección de los activos de la entidad
	Cumplimiento de las disposiciones legales
Monitoreo y Supervisión	Información
	Comunicación
	Supervisión continua
	Evaluaciones puntuales
	Reporte de deficiencias

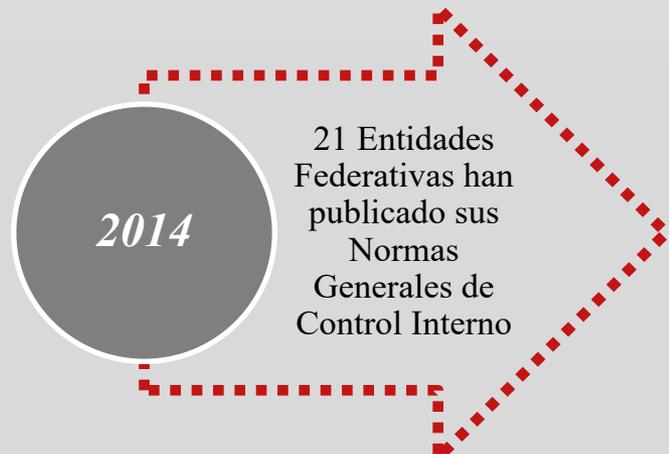




Federal



Entidades Federativas



ESTRUCTURA DEL MECI

El Marco Integrado de Control Interno del Sector Público define al control interno como una estructura jerárquica de:

5
componentes

17 principios

(requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado)

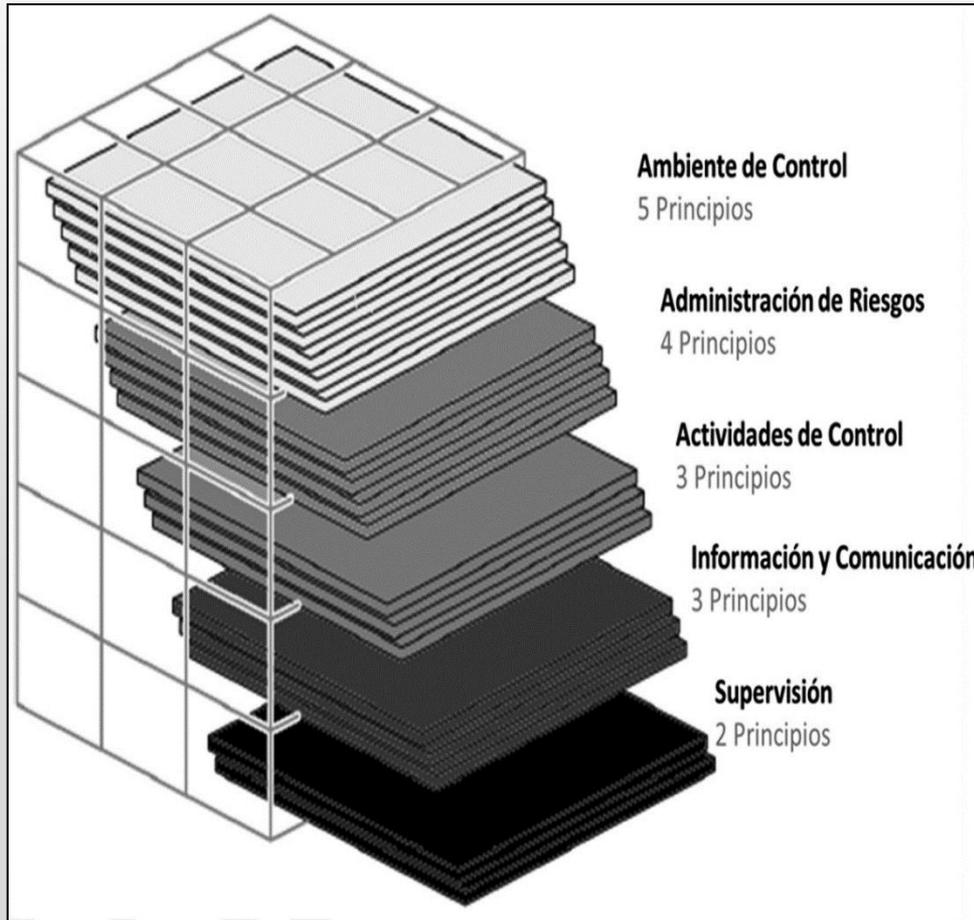
50 puntos de interés

(material de orientación para el diseño, implementación y operación de los principios)

158
requerimientos

(explicación más precisa para su implementación y documentación)

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO



Principio	Puntos de interés	Requerimientos
Ambiente de Control		
1	5	12
2	3	12
3	3	12
4	3	8
5	2	8
Administración de Riesgos		
6	2	10
7	3	9
8	3	7
9	2	5
Actividades de Control		
10	4	14
11	5	17
12	2	5
Información y comunicación		
13	3	6
14	2	8
15	2	9
Supervisión		
16	3	10
17	3	6
Suma	50	158

EL CONTROL INTERNO Y LA INSTITUCIÓN



- Establecer y mantener un ambiente de control; Compromiso de la alta dirección; integridad y valores éticos; estructura organizacional; recursos humanos; manuales de organización y procedimientos ...
- Identificar, evaluar y administrar los riesgos; Contexto estratégico; identificación, análisis, valoración y administración de riesgos ...
- Implementar y/o actualizar actividades de control; Políticas y procedimientos; revisión de alto nivel al desempeño; resguardo de activos; establecimiento y revisión de indicadores de desempeño; actividades de control en materia de sistemas de información
- Informar y comunicar; Información; salvaguarda de la información; comunicación
- Supervisar y mejorar continuamente el control interno institucional; Evaluación periódica del control interno; atención a hallazgos y recomendaciones de instancias fiscalizadoras y de vigilancia; funciones del Órgano Interno de Control

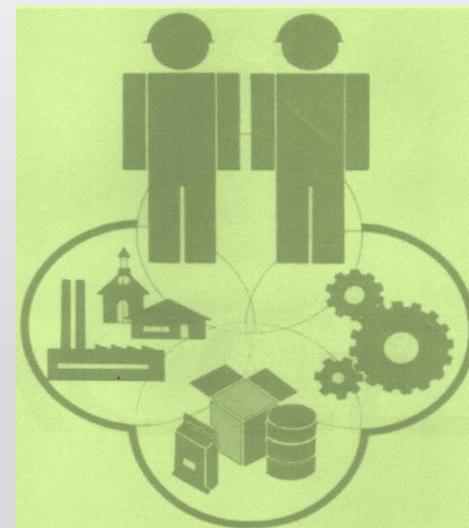
AMBIENTE DE CONTROL

Es la base del control interno.

Proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno.

Influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control.

El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.



AMBIENTE DE CONTROL

Principio 1

Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso

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 la corrupción.

Principio 2

Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia

El Titular y la Administración es responsable de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de las unidades que establezca para tal efecto.

Principio 3

Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad

El Titular y la Administración deben autorizar, 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 4

Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional

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

Principio 5

Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas

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.



AMBIENTE DE CONTROL

Principio 1

Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso

Actitud de Respaldo del Titular y la Administración

Normas de Conducta

Apego a las Normas de Conducta

Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción

Apego, Supervisión y Actualización Continua del PPIP

Principio 2

Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia

Estructura de Vigilancia

Vigilancia General del Control Interno

Corrección de Deficiencias

Principio 3

Establecer la estructura, Responsabilidad y Autoridad

Estructura Organizacional

Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad

Documentación y Formalización del Control Interno

Principio 4

Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional

Expectativas de Competencia Profesional

Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales

Planes y Preparativos para la Sucesión de Contingencias

Principio 5

Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas

Establecimiento de una Estructura para Responsabilizar al Personal por sus obligaciones de Control Interno

Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Después de haber establecido un ambiente de control efectivo, la Administración debe evaluar los riesgos que enfrenta la institución para el logro de sus objetivos.

Esta evaluación proporciona las bases para el desarrollo de respuestas al riesgo apropiadas.

Asimismo, debe evaluar los riesgos que enfrenta la institución tanto de fuentes internas como externas.



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Principio 6

Definir Objetivos y Tolerancia al Riesgos

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 jurídicas y normativas aplicables, asimismo que esté alineado a los Planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.

Principio 7

Identificar, Analizar y Responder al Riesgo

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

Considerar el Riesgo de Corrupción

La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraude, 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

Identificar, Analizar y Responder al Cambio

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



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Principio 6

Definir Objetivos y
Tolerancia al
Riesgos

Definición de
Objetivos

Tolerancia al
Riesgo

Principio 7

Identificar, Analizar
y Responder al
Riesgo

Identificación
de Riesgos

Análisis de
Riesgos

Respuesta a los
Riesgos

Principio 8

Considerar el
Riesgo de
Corrupción

Tipos de
Corrupción

Factores de
Riesgo de
Corrupción

Respuesta a los
Riesgos de
Corrupción

Principio 9

Identificar, Analizar
y Responder al
Cambio

Identificación
del cambio

Análisis y
Respuesta al
Cambio

ACTIVIDADES DE CONTROL

Son las acciones que establece la Administración mediante políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos y responder a los riesgos en el control interno, lo cual incluye los sistemas de información institucional.



ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 10

Diseñar Actividades de Control

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 de corrupción.

Principio 11

Diseñar Actividades para los Sistemas de Información

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

Implementar Actividades de Control

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.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 10

Diseñar Actividades de Control

Respuesta a los
Objetivos y Riesgos

Diseño de las
Actividades de Control
Apropiadas

Diseño de Actividades
de Control en Varios
Niveles

Segregación de
Funciones

Principio 11

Diseñar Actividades para los Sistemas de Información

Desarrollo de los
Sistemas de Información

Diseño de los Tipos de
Actividades de Control
Apropiadas

Diseño de la
Infraestructura de las TIC

Diseño de la
Administración de la
Seguridad

Diseño de la Adquisición,
Desarrollo y
Mantenimiento de las TIC

Principio 12

Implementar Actividades de Control

Documentación y
Formalización de
Responsabilidades a
través de Políticas

Revisiones Periódicas
a las Actividades de
Control

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Administración utiliza información de calidad para respaldar el control interno. La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos institucionales. La Administración requiere tener acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos.



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Principio 13

Usar Información de Calidad

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

Comunicar Internamente

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

Comunicar Externamente

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.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Principio 13

Usar Información de Calidad

Identificación de los
Requerimientos de
Información

Datos relevantes de
fuentes confiables

Datos Procesados en
Información de
Calidad

Principio 14

Comunicar Internamente

Comunicación en
toda la Institución

Métodos
Apropiados de
Comunicación

Principio 15

Comunicar Externamente

Comunicación con
partes externas

Métodos
Apropiados de
Comunicación

SUPERVISIÓN

La supervisión del control interno es esencial para contribuir a asegurar que el control interno se mantiene alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos, todos ellos en constante cambio.

La supervisión del control interno permite evaluar la calidad del desempeño en el tiempo y asegura que los resultados de las auditorías y de otras revisiones se atiendan con prontitud.

Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

Principio 16

Realizar Actividades de Supervisión

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. Conforme a las mejores prácticas en la materia, en dichas actividades de supervisión contribuye generalmente el área de auditoría interna, la que reporta sus resultados directamente al Titular o, en su caso, el Órgano de Gobierno.

Principio 17

Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias

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

SUPERVISIÓN

Principio 16

Realizar Actividades de
Supervisión

Establecimiento de Bases de
Referencias

Supervisión del Control Interno

Evaluación de Resultados

Principio 17

Evaluar los Problemas y Corregir
las Deficiencias

Informe sobre Problemas

Evaluación de Problemas

Acciones Correctivas

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



V. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Identificación, selección y descripción del Riesgo

La probabilidad de ocurrencia y el posible impacto de que un evento adverso (externo o interno) obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales;

Se mide en función de su **impacto** y **probabilidad** de ocurrencia.



PROCESO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Establecimiento / revisión de objetivos

1

2

- Entendimiento entorno Interno y Externo

- Identificación de los riesgos

3

- Análisis de los riesgos

4

5

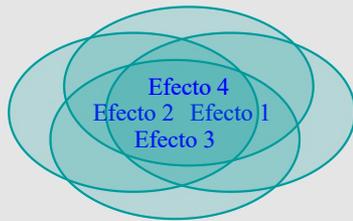
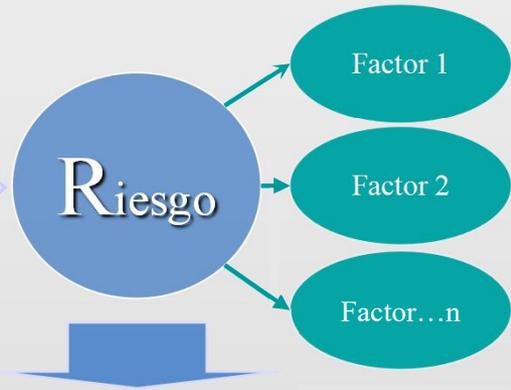
- Evaluación de los riesgos

- Tratamiento de los riesgos

6

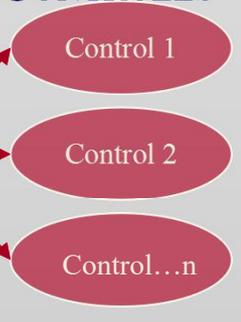
I. EVALUACIÓN DE RIESGOS

- ▮ OBJETIVOS
- ▮ ESTRATEGIAS
- ▮ METAS



**Valoración Inicial
(sin controles)**

II. EVALUACIÓN DE CONTROLES



III. VALORACIÓN FINAL (CON CONTROLES)

IV. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

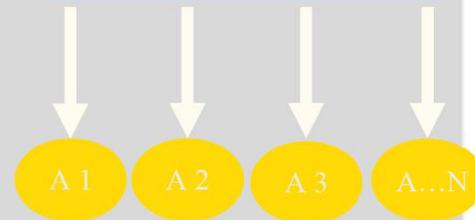
II	I
III	IV

V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES

ESTRATEGIA

- EVITAR
- REDUCIR
- ASUMIR
- TRANSFERIR
- EXPLOTAR

PTAR



OBJETIVOS, RIESGOS Y CONTROLES

RIESGO	EFECTO	FACTOR DE RIESGO
<p>El riesgo es la amenaza concreta de daño que yace sobre nosotros en cada momento y segundos de nuestras vidas, pero que puede materializarse en algún momento o no.</p>	<p>Son las consecuencias o posibles impactos en caso de que los riesgos se materialicen</p>	<p>La circunstancia o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice</p>
<p>Riesgo es la contingencia o probabilidad de que ocurra un daño</p>		
<p>Proximidad o contingencia de un posible daño</p>		
<p>El evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales</p>		
<p>El riesgo es la amenaza concreta de daño que yace sobre nosotros en cada momento y segundos de nuestras vidas, pero que puede materializarse en algún momento o no.</p>		

CONSIDERACIONES RESPECTO A RIESGOS

No existe ninguna forma práctica de reducir el riesgo a cero.

Los riesgos pueden ser transferidos para reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia.

El riesgo es inherente a las actividades, procedimientos, programas y personas.

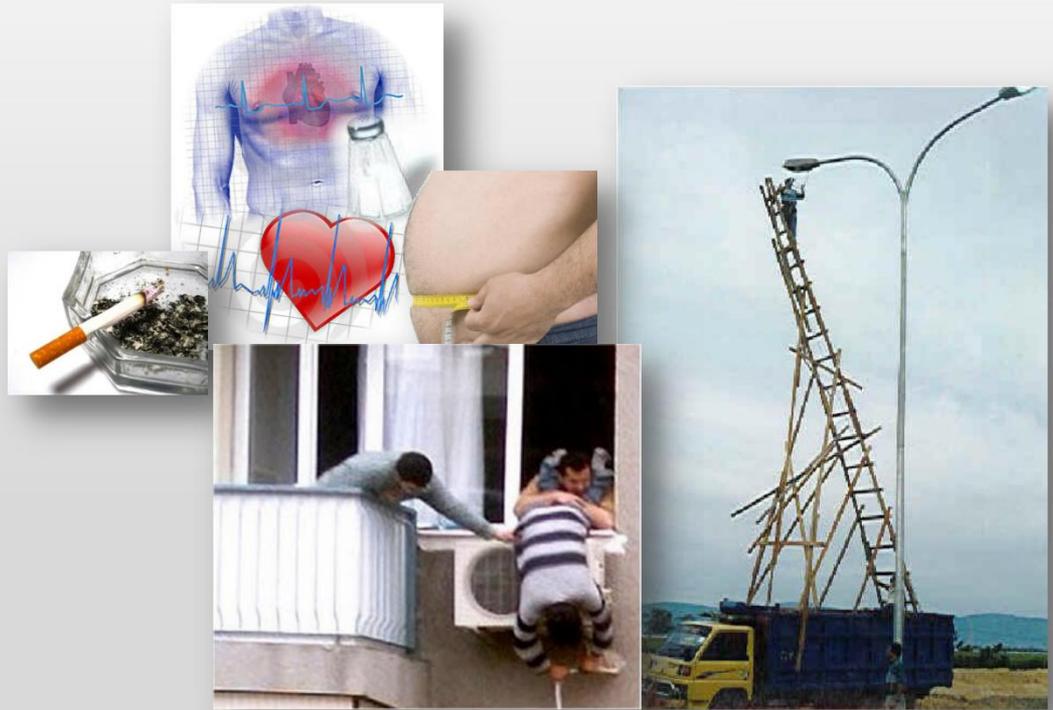
Una condición indispensable para la identificación de los riesgos es la propia determinación de los objetivos.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS



IDENTIFICACIÓN DE FACTOR DE RIESGOS

Es toda circunstancia o situación que aumenta las probabilidades de que un riesgo se materialice.



OBJETIVOS, RIESGOS Y CONTROLES

Factores de Riesgo Internos y Externos de la Organización

INTERNO

- Estructura organizacional, roles y responsabilidades
- Políticas, objetivos y las estrategias para lograrlos
- Capacidades (recursos y conocimiento: tiempo, personas, procesos, sistemas y tecnologías)
- Sistemas de información, flujos de información y procesos de toma de decisiones (formal e informal)
- Estándares, lineamientos y modelos adoptados por la organización
- Forma y extensión de las relaciones contractuales
- Cultura organizacional

EXTERNO

- Ambiente social y cultural, legal y regulatorio, financiero, tecnológico, económico, natural, competitivo, tanto a nivel internacional, nacional, regional o local.
- Impulsores clave y tendencias que tienen un impacto en los objetivo-metas de la organización
- Relaciones con, percepciones y valores de grupos de interés externos

IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES EFECTOS

Se describirán las consecuencias negativas en el supuesto de materializarse el riesgo, indicando los objetivos y metas que en su caso se afectarían.



VALORACIÓN INICIAL DEL GRADO DE IMPACTO

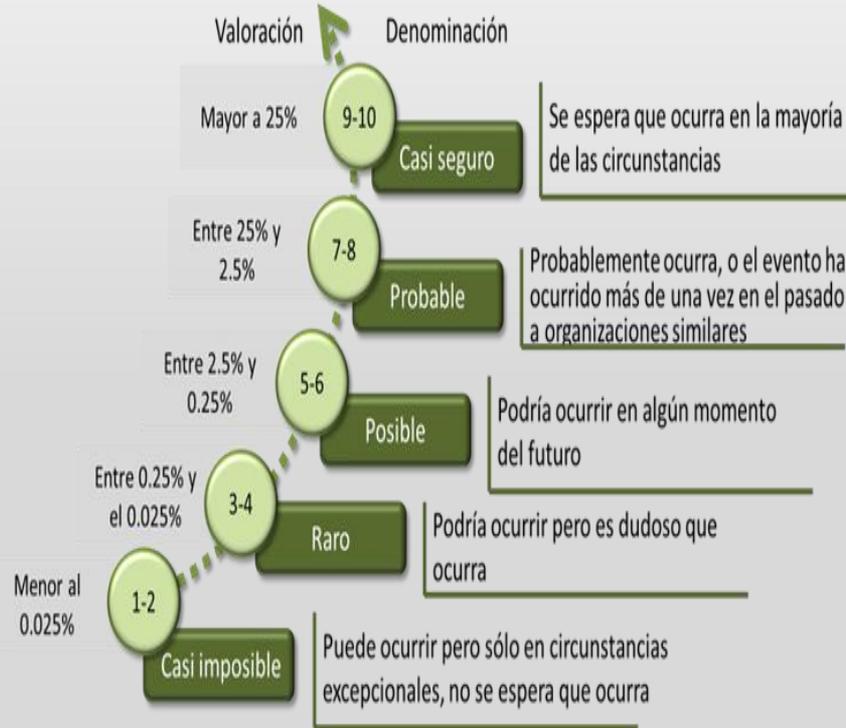
- ✚ **Valor que se asigna en una escala del 1 al 10, donde el de mayor jerarquía equivale al 10 y el de menor a 1.**

VALORACIÓN INICIAL DE LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

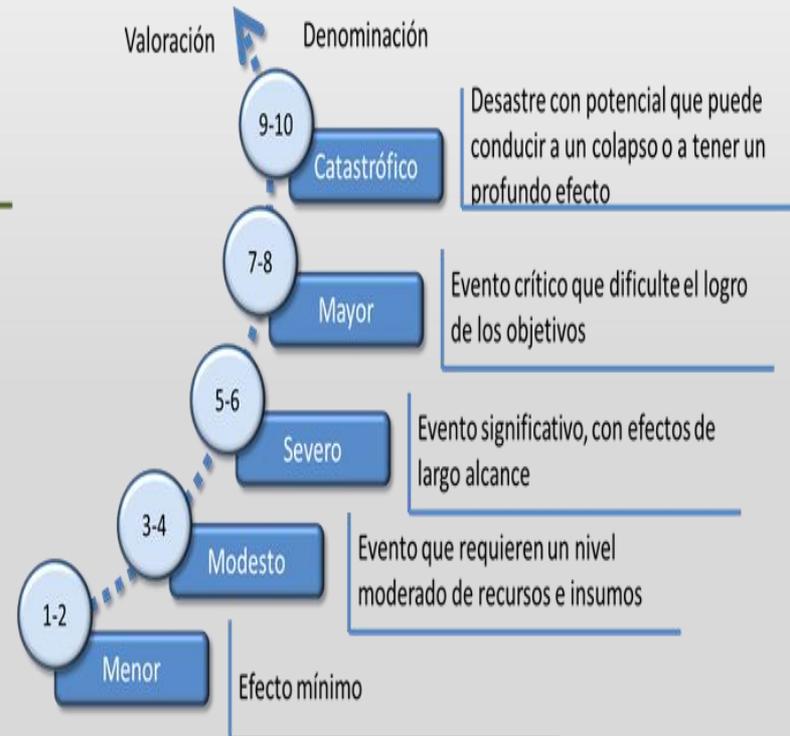
- ✚ **Posibilidad de ocurrencia del riesgo en una escala de 1 a 10, en la cual el 1 representa que el riesgo es improbable y el 10 que el riesgo seguramente se materializará.**

CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DEL RIESGO

Probabilidad de ocurrencia



Grado de impacto



EVALUACIÓN DE CONTROLES

Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Descripción de los controles existentes para administrar el riesgo.**
- b) Descripción de los factores.**
- c) Descripción del tipo de control preventivo, correctivo y/o detectivo.**
- d) Determinación de la suficiencia, deficiencia o inexistencia del control para administrar el riesgo.**



VALORACIÓN FINAL

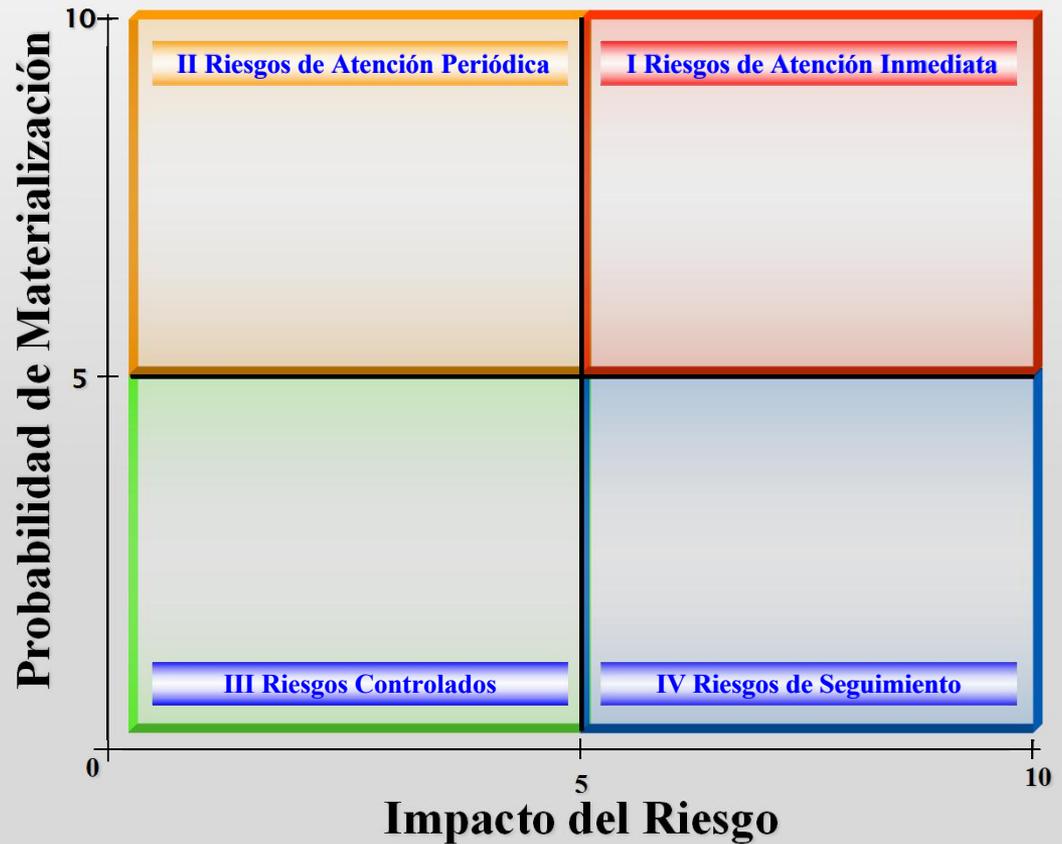
- a) **Se dará valor final al impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo con la confronta de los resultados de las etapas de evaluación de riesgos y de controles, y**

- b) **La Institución establecerá los criterios necesarios para determinar la valoración final del impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo, así como su ubicación en el cuadrante correspondiente del Mapa de Riesgos Institucional, a partir de la suficiencia, deficiencia o inexistencia de los controles.**

MAPA DE RIESGOS

¿Qué es el mapa de riesgos?

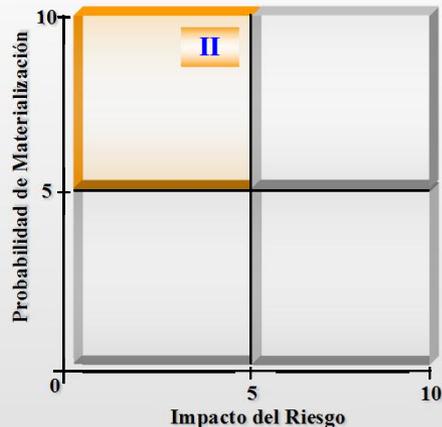
La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva





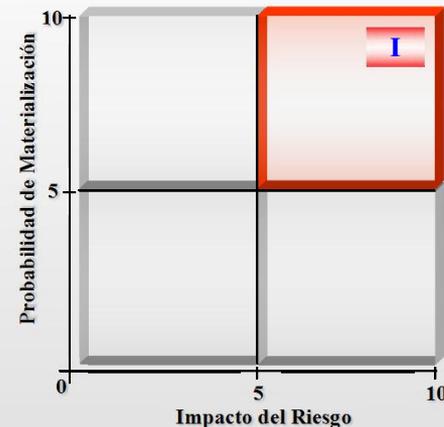
II Riesgos de Atención Periódica

- Ser de alta probabilidad de ocurrencia
- Ser significativos (pero su grado de impacto es menor que el cuadrante anterior)



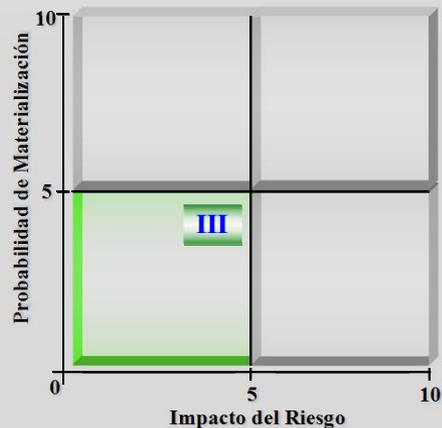
- Ser relevantes y de alta prioridad
- Ser críticos porque de materializarse, no permitirían el cumplimiento de objetivos
- Ser significativos por su gran impacto y sus efectos en caso de su materialización, así como por la alta probabilidad de ocurrencia

I Riesgos de Atención Inmediata



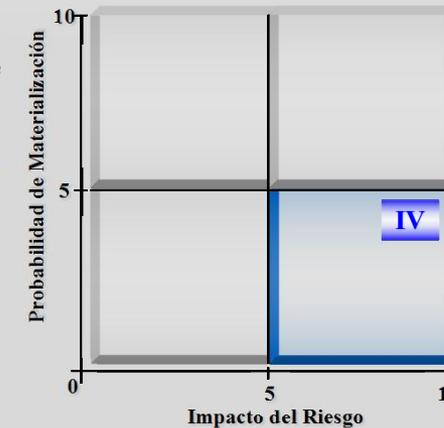
III Riesgos Controlados

- Ser al mismo tiempo
- Poco probables
- De bajo impacto

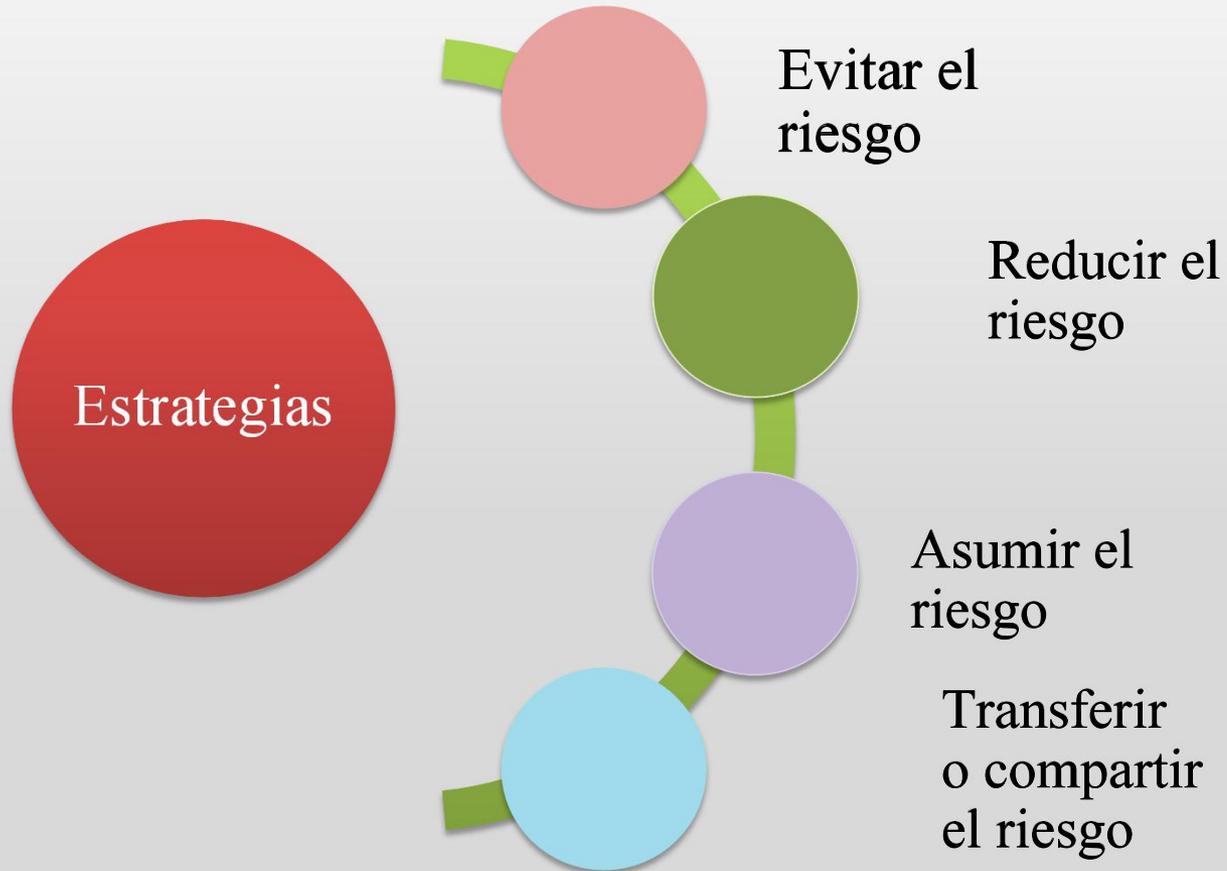


- Ser de baja probabilidad de ocurrencia
- Ser menos significativos pero tienen alto grado de impacto

IV Riesgos de Seguimiento



ESTRATEGIAS Y ACCIONES



Evitar el riesgo.- Se aplica antes de asumir cualquier riesgo. Se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.

Reducir el riesgo.- Se aplica preferentemente antes de optar por otras medidas más costosas y difíciles. Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.

Asumir el riesgo.- Se aplica cuando el riesgo se encuentra en un nivel que puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen.

Transferir el riesgo.- Implica que el riesgo se controle mediante la responsabilización de un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo.

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



VI. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL



EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Diseño e implementación

- Se debe determinar si los controles permiten alcanzar los objetivos y responder a sus riesgos.
- Se debe determinar si el control existe y está en operación.

Eficacia Operativa

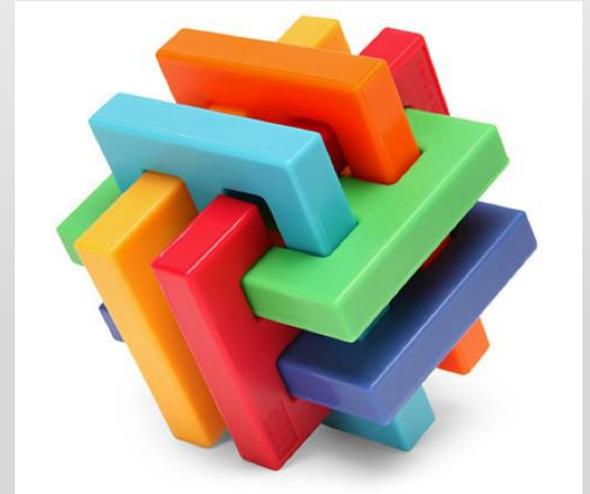
- Se debe determinar si se aplicaron controles de manera oportuna durante el período bajo revisión, su consistencia de aplicación y el personal y medios para aplicarlos.
- Si hubo controles diferentes en el período se debe evaluar la eficacia operativa de cada control, por separado.

Efecto de las deficiencias en el control interno

- Se debe evaluar, tanto individual como en conjunto, la relevancia de las deficiencias en los controles detectadas por las distintas evaluaciones, en función de su efecto real y posible sobre el logro de objetivos, así como su probabilidad de ocurrencia y naturaleza.

INTRODUCCIÓN

Conforme a la evaluación del sistema de control interno se determinan debilidades de Control Interno que se configuran por la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en el Sistema de Control Interno Institucional mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los órganos de fiscalización, que pueden evitar que se aprovechen las oportunidades y/u ocasionar que los riesgos se materialicen.



ENCUESTAS PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL



Por favor indique si tiene alguno de las siguientes formas de crédito. *Elija todas las opciones que desee*

- Tarjeta de crédito, pagando en cuotas, o pagando el mínimo (financiada)
- Tarjeta de crédito (sin cuotas, paga el total)
- Retiro de dinero con tarjeta de crédito de cajeros
- Crédito personal
- Crédito prendario (auto, moto)
- Crédito hipotecario
- Otros *Especificar* _____
- Prefiero no contestar

Si toma en cuenta todos los préstamos/cuotas de tarjeta que tiene, ¿qué proporción de los ingresos mensuales de su hogar se utiliza para pagarlos? (incluidas las cuotas de tarjeta de crédito). *Por favor elija una sola opción*

- Menos del 5%
- Entre el 5% y el 10%
- Entre 11% y 20%
- Entre 21% y 30%
- Más de 30%
- Otros *Por favor especificar* _____
- Prefiero no contestar

En los últimos 3 meses ¿averiguó usted sobre créditos, fue a preguntar a un Banco, buscó información por Internet? *Elija todas las opciones que desee por cada columna*

	Préstamos personales	Tarjetas de crédito
Si, fui personalmente a mi Banco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si, fui personalmente a otro Banco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si, llamé a mi banco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si, llamé a otros bancos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Busqué por Internet en mi banco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Busqué por Internet otros bancos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Especificar No busque Esperar





GRADOS DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y CRITERIOS ESTANDAR DE CUMPLIMIENTO

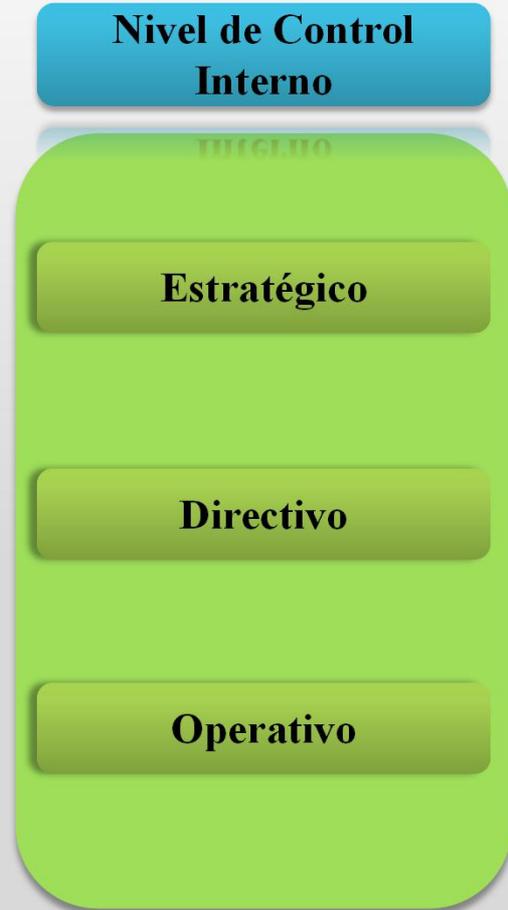
ENFOQUE	Diseño e implantación			Efectividad	Eficiencia	Mejor Práctica
GRADO	0. Inexistente	1. Inicial	2. Intermedio	3. Avanzado.	4. Optimo.	5. Mejora continua.
CRITERIO	Las condiciones del elemento de control no existen.	Las condiciones del elemento de control están definidas pero no formalizadas.	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su eficiencia, eficacia.	Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua. Existe evidencia documental de instancias internas y externas evaluadoras o fiscalizadoras de su eficiencia, eficacia.
Ejecución de los elementos de control	No está definido el elemento de control.	Se ha definido el elemento de control.	Se ha definido el elemento de control.	Se ha definido el elemento de control.	Se ha definido el elemento de control.	Se ha definido el elemento de control.
	No está documentado el elemento de control.		Se ha documentado el elemento de control	Se ha documentado el elemento de control formalmente.	Se ha documentado el elemento de control formalmente.	Se ha documentado el elemento de control formalmente.
	No son capacitados los responsables para ejecutar y medir el elemento de control			Existe evidencia de que los responsables son capacitados para ejecutar y medir el elemento de control	Existe evidencia de que los responsables son capacitados para ejecutar y medir la eficiencia, eficacia y calidad del elemento de control	Existe evidencia de que los responsables son capacitados para ejecutar y medir el elemento de control
	No existe evidencia del monitoreo del elemento de control.				Existe evidencia del monitoreo del elemento de control.	Existe evidencia formalizada del monitoreo del elemento de control.
	No se mejora el elemento de control.					Existe evidencia de herramientas para la automatización total y mejora del elemento de control y son utilizadas.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

NORMA GENERAL	
Primera	Ambiente de Control
Segunda	Administración de Riesgos
Tercera	Actividades de Control
Cuarta	Informar y Comunicar
Quinta	Supervisión y Mejora Continua

(Basado en COSO 1994)

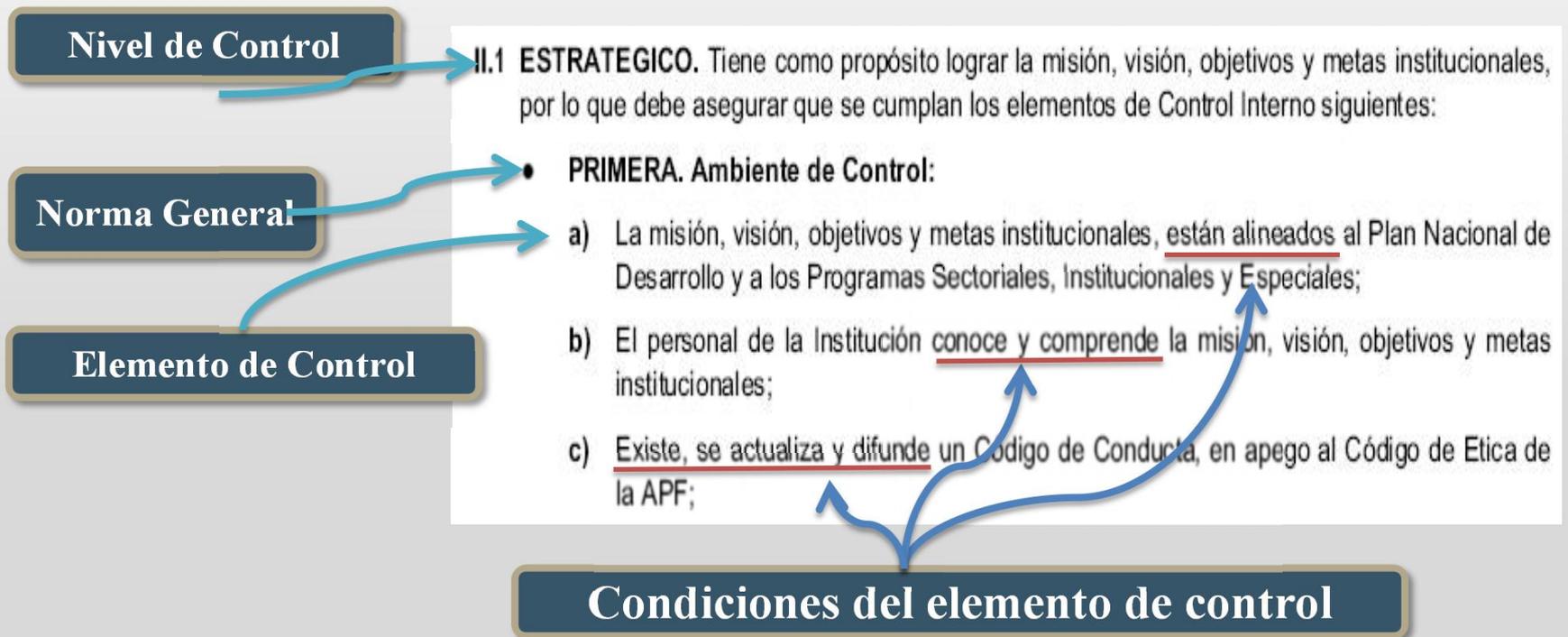
X



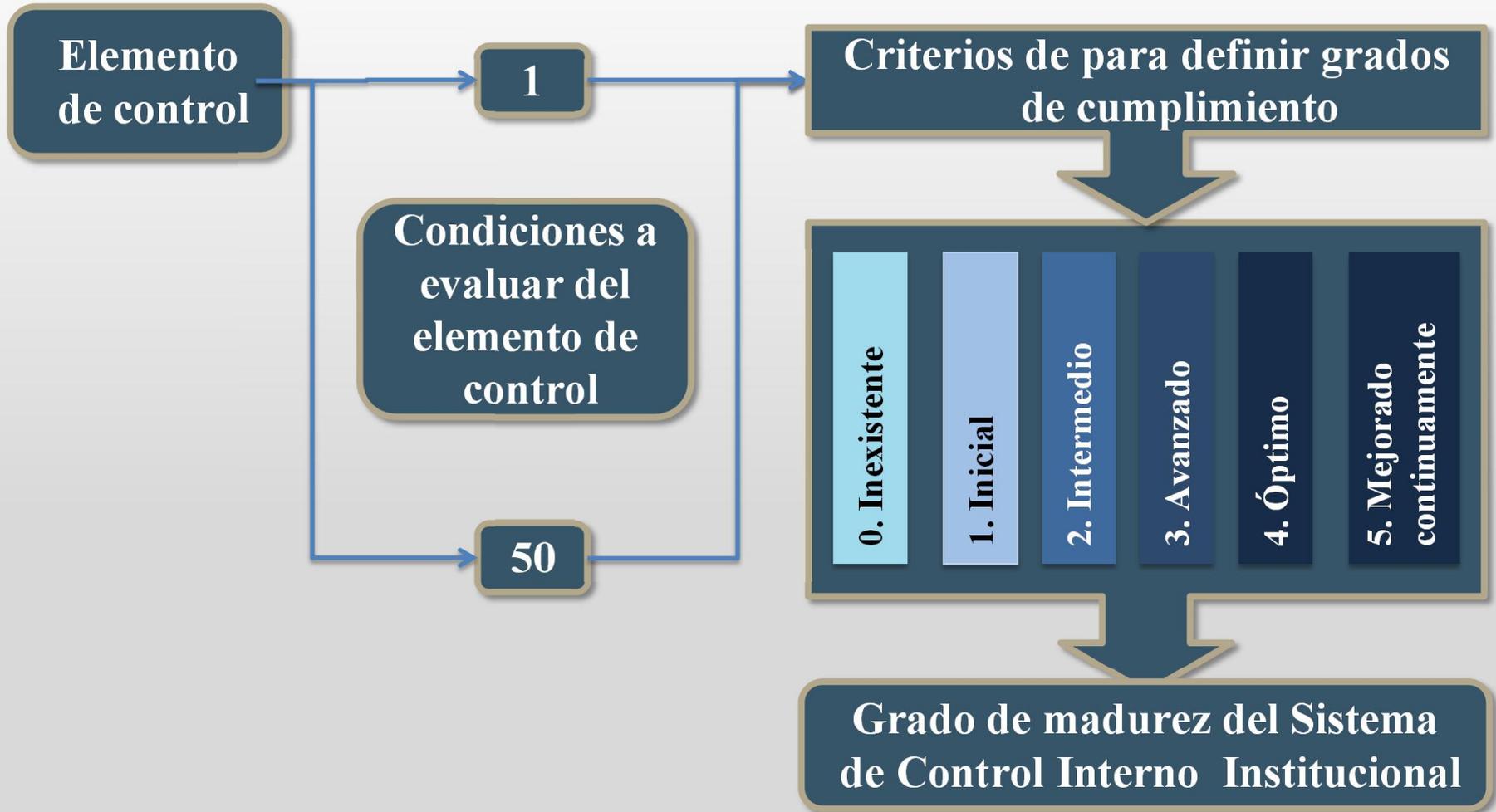
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (TÍTULO SEGUNDO DEL ACUERDO)

NIVEL DE CONTROL INTERNO	NORMA		ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO/REACTIVOS
ESTRATEGICO (19)	Primera	Ambiente de Control	10
	Segunda	Administración de Riesgos	1
	Tercera	Actividades de Control	3 -> 4
	Cuarta	Informar y Comunicar	1
	Quinta	Supervisión y Mejora Continua	3
DIRECTIVO (16)	Primera	Ambiente de Control	5
	Tercera	Actividades de Control	4
	Cuarta	Informar y Comunicar	5
	Quinta	Supervisión y Mejora Continua	2
OPERATIVO (15)	Primera	Ambiente de Control	2
	Tercera	Actividades de Control	12
	Cuarta	Informar y Comunicar	1
TOTAL			50

IDENTIFICACIÓN DE ELEMENTOS DE CONTROL (NUMERAL 14 DEL ACUERDO)



MODELO DE EVALUACIÓN



ELEMENTOS DE CONTROL

ESTRATÉGICO

* AMBIENTE DE CONTROL

La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales.

El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

*EVALUACIÓN DE RIESGOS

Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de las presentes Disposiciones.

*ACTIVIDADES DE CONTROL

Los Comités institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable.

*INFORMAR Y COMUNICAR

Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, de Comités Institucionales, del COCODI y de grupos de alta dirección, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados.

*SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

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

ELEMENTOS DE CONTROL

DIRECTIVO

* AMBIENTE DE CONTROL

La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información.

*ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a TIC's, del personal que causó baja.

*INFORMAR Y COMUNICAR

El Sistema de Información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

*SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su atención y seguimiento.

ELEMENTOS DE CONTROL

OPERATIVO

Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización.

* AMBIENTE DE CONTROL

Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

*ACTIVIDADES DE CONTROL

La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente.

*INFORMAR Y COMUNICAR

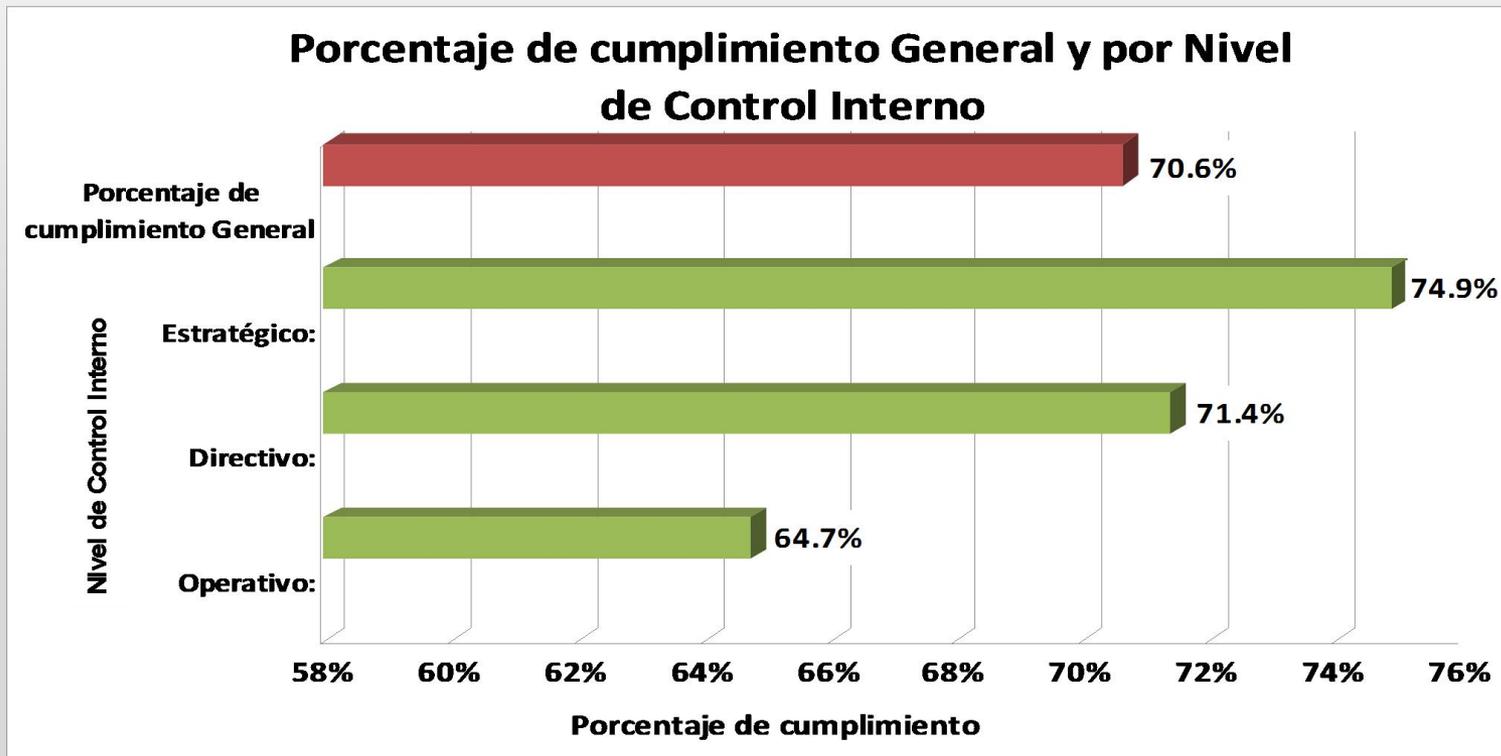


ENCUESTAS CONSOLIDADAS

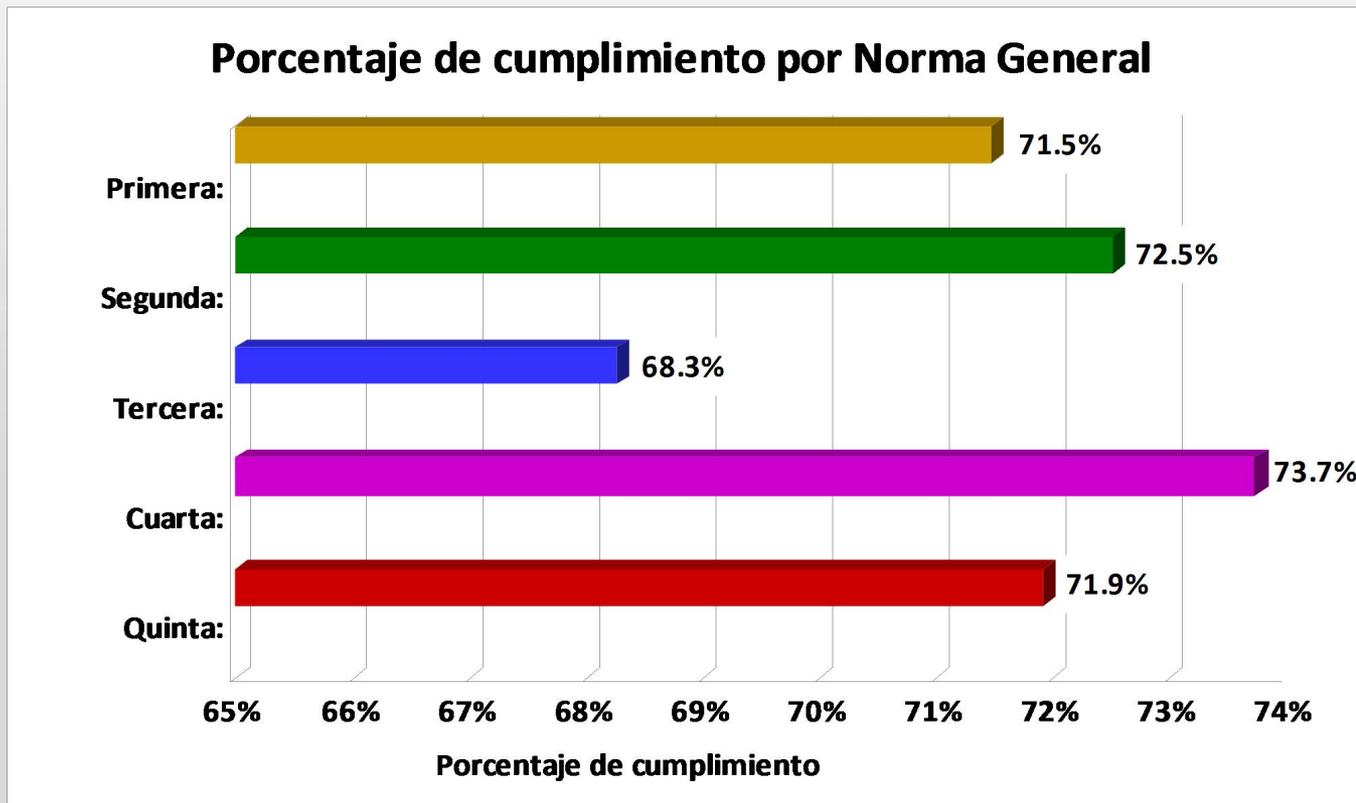
Nivel, Norma y Elemento de Control		Descripción		Frecuencia de respuestas	Porcentaje de respuestas	Estadísticos
ii.1 ESTRATÉGICO Tiene como propósito lograr la misión, visión, objetivos y metas						
PRIMERA Ambiente de Control:						
Elemento 1.1.a		La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales,		Frecuencia de respuestas	Porcentaje de respuestas	Porcentaje de cumplimiento
	Grado 0. Inexistente	Las condiciones del elemento de control no existen.		1	8%	51%
	Grado 1. Inicial	Las condiciones del elemento de control están definidas pero no formalizadas.		2	15%	Mediana
	Grado 2. Intermedio	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.		3	23%	3
	Grado 3. Avanzado	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.		4	31%	Autoevaluación con base en la Evidencia documental
	Grado 4. Optimo	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.		2	15%	
	Grado 5. Mejora continua	Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua. Existe evidencia documental de instancias internas y externas evaluadoras o fiscalizadoras de su eficiencia y eficacia.		1	8%	



GRÁFICAS DE LOS ASPECTOS RELEVANTES POR NIVEL DE CONTROL INTERNO

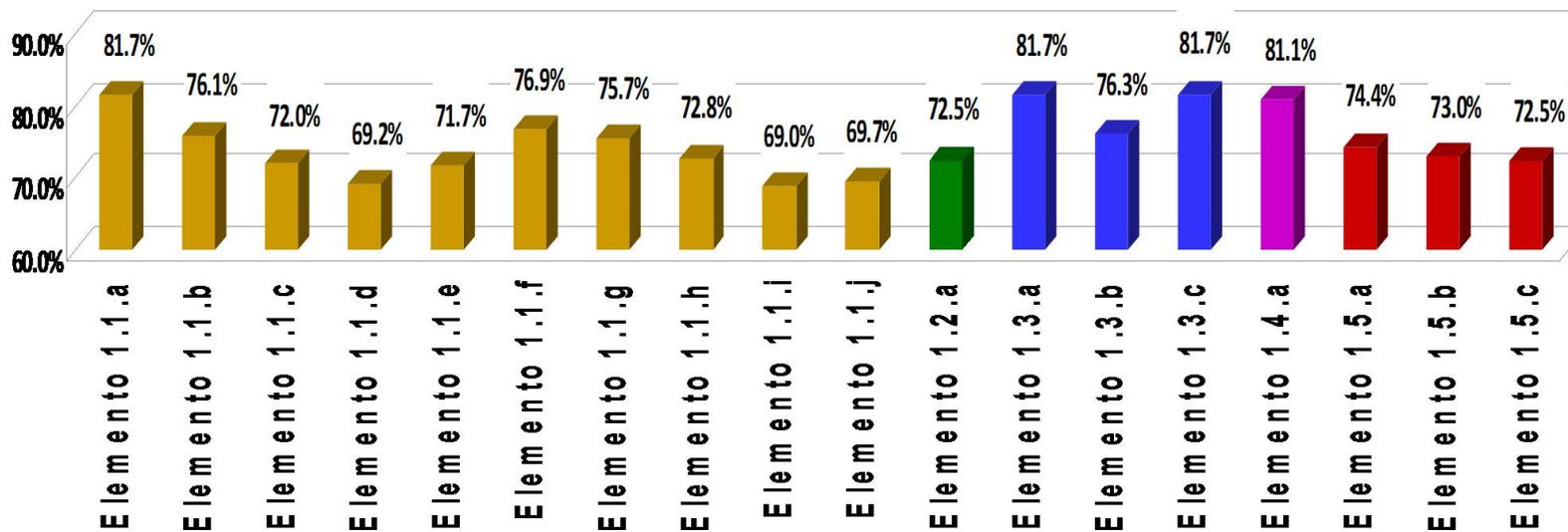


GRÁFICAS DE LOS ASPECTOS RELEVANTES POR NIVEL DE CONTROL INTERNO



GRÁFICAS DE LOS ASPECTOS RELEVANTES POR NIVEL DE CONTROL INTERNO

Porcentaje de cumplimiento de los elementos de control del Nivel Estratégico



INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

El Informe Anual no deberá exceder de 3 cuartillas y se integrará con los siguientes apartados:

I. Aspectos relevantes derivados de la aplicación de las encuestas:

- a) Porcentaje de cumplimiento general, por nivel del Sistema de Control Interno Institucional y por Norma General;
- b) Elementos de Control Interno con mayor grado de cumplimiento, identificados por Norma General y nivel del Sistema de Control Interno Institucional, y
- c) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, y

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora comprometidas en el PTCI.



INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

El PTCI deberá incluir:

SECRETARÍA DE FINANZAS												
Programa de Trabajo de Control Interno												
Periodo: de julio a diciembre de 2011												
					Autorizó Lic. Jorge Hernández Figueroa		Revisó Lic. Arturo Longares Flores		Elaboró Lic. Ernesto Campos Gutiérrez			
Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Actualización del elemento de Control Interno	Acción de Mejora	Responsable(s)	Fecha Compromiso	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Medios de Verificación	Resultados Esperados
Elemento 1.1.a	La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales.	73.3%	4	Actualización al menos al Grado 5	Verificar que las reglas de operación de los programas sociales, así como sus matrices de indicadores tengan claramente identificada la alineación al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial de Desarrollo Social, así como a otros programas Institucionales o especiales si fuera el caso.	Subsecretaría de Planeación	29-jul-11	1. Revisión de matrices de indicadores de los programas sociales. 2. Revisión de las reglas de operación de los programas sociales.	01-ago-11	31-dic-11	Matriz de indicadores publicada en la página de SEFIN. Reglas de operación publicadas en el diario oficial	Asegurar que los programas sociales a cargo de la SEFIN estén correctamente alineados al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial de Desarrollo Social, así como a otros programas Institucionales o especiales si fuera el caso.
Elemento 1.1.b	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales.	75.0%	4	Actualización al menos al Grado 5	Dirigir los procesos de revisión de matrices de indicadores de los programas sociales, así como el proceso de revisión y cambios a reglas de operación.	Subsecretaría de Planeación	29-jul-11	1. Dirigir el proceso de revisión de matrices de indicadores de los programas sociales 2. Convocar a reuniones con los programas sociales para revisión de las reglas de operación de los programas sociales. 3. Coordinar el proceso de cambios a reglas de operación hasta su publicación en el DOF	01-ago-11	31-dic-11	MIR publicadas en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda. Reglas de Operación publicadas en el DOF	Que los objetivos de los programas sociales, sus componentes, tipos de apoyo e indicadores estén encaminados al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Desarrollo Social, planeados en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Desarrollo Social.



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



¡MUCHAS GRACIAS!





ACT. GERARDO RAFAEL KROEPFLY SAURY

Director de Información Estratégica de Control

Correo electrónico:

gkroepfly@funcionpublica.gob.mx

Teléfono: 2000 3028