



CURSO DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PROCESO DENOMINADO MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO



OBJETIVO DEL CURSO

Que el lector conozca los aspectos generales del proceso denominado Modelo Estándar de Control Interno a que hace referencia “El Acuerdo” y que deberán observar los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como todo el personal que labora en ellas, a fin de coadyuvar al cumplimiento de sus metas y objetivos.

NORMATIVA

“Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla (en adelante “El Acuerdo”)", publicado el 22 de mayo de 2020.



¿QUÉ ES EL CONTROL INTERNO Y PARA QUE SIRVE?



CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL : Es el conjunto de normas políticas, procesos y métodos realizados y aplicados por el Titular de las Dependencias y Entidades y los demás servidores públicos, con el objeto de proporcionar una **seguridad razonable** sobre el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción.

PARA QUE SIRVE EL CONTROL INTERNO: Proporcionar a las dependencias y entidades certidumbre en la toma de decisiones, conducirlas con una seguridad razonable al logro de metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y cumplimiento de la ley.

IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA APE: Prevenir riesgos de incumplimientos; Coadyuvar en el cumplimiento de metas y objetivos; Advertir situaciones de malos manejos de los recursos públicos; Inhibir la comisión de conductas contrarias a la integridad; Asegurar la observancia del marco legal; Propiciar la rendición de cuentas.

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII): Se define como “El conjunto que comprende las bases organizativas, principios, políticas, normas, métodos, mecanismos y procedimientos implementados por los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de conducir las actividades correspondientes hacia el logro de los objetivos y metas Institucionales; para obtener información confiable y oportuna, y cumplir con el marco jurídico aplicable a las mismas.

OBJETIVO DEL CONTROL INTERNO



El Control Interno tiene por objetivo proporcionar una seguridad razonable en el logro de metas y objetivos, dentro de las siguientes categorías:

- I. Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos; **(OPERACIÓN)**
- II. Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación; **(INFORMACIÓN)**
- III. Cumplimiento del marco jurídico aplicable a las Instituciones, y **(CUMPLIMIENTO)**
- IV. Salvaguarda, preservación y mantenimiento de los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados. **(SALVAGUARDA)**

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SCII

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO (SABG)

La SABG conduce, organiza, coordina, vigila y asesora en la política de control interno mediante:

- Emisión de la normativa en materia de control interno.
- La Coordinación General de Órganos Internos de Control (CGOIC) y los Órganos Internos de Control (OIC) otorgan capacitación y asesoría permanente a las Dependencias y Entidades en materia de Control Interno y administración de riesgos.
- La participación activa de la CGOIC y OIC'S en sesiones de los COCODIS.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA Y ENTIDAD

Será responsabilidad de los Titulares y en su caso del Órgano de Gobierno, así como de los demás servidores públicos de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal, lo siguiente:

- Establecer y actualizar el Sistema de Control Interno Institucional (SCII).
- Evaluar y supervisar su funcionamiento.
- Ordenar e implementar las acciones para su mejora.
- Dar cumplimiento al objetivo del control interno en las categorías correspondientes a la OPERACIÓN, INFORMACIÓN, CUMPLIMIENTO Y SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS.



Consultar los
numerales 1,
3, 4, 5 y 8 de
"El Acuerdo"



I.- Modelo Estándar de Control Interno (SCII)

Consultar del numeral 8 al 21 de "El Acuerdo"

Es el conjunto de:

- 1). **5 Normas Generales de Control Interno, sus 17 principios y elementos de control**
- 2). **Los niveles de responsabilidad de control interno y funciones**
- 3). **La evaluación del SCII**
- 4). **Informes generados (Informe Anual, Informes trimestrales)**
- 5). **Programa de Trabajo (PTCI)**
- 6). **Reportes relativos al Sistema de Control Interno Institucional (SCII).** (Evaluaciones del OIC).

¿Que es el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)?

Es el conjunto de las 5 normas generales de control interno, sus 17 principios y elementos de control; los niveles de responsabilidad de control interno, su evaluación, informes, programas de trabajo y reportes relativos al Sistema de Control Interno Institucional.

¿Que es el Estándar de Control?

Los estándares de control son criterios o parámetros establecidos dentro de una Institución para medir y evaluar la eficacia, eficiencia y adecuación de sus operaciones. Sirven como base para comparar lo que realmente está sucediendo en la empresa con lo que se había planificado o esperado.



Principios del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)?



Los principios del Sistema de Control Interno se enmarcan, integran, complementan y desarrollan dentro de los principios constitucionales. Se han identificado los siguientes principios aplicables al Sistema de Control Interno:

- a) Autocontrol:** Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.
- b) Autorregulación:** Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.
- c) Autogestión:** Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos y demás normativa.

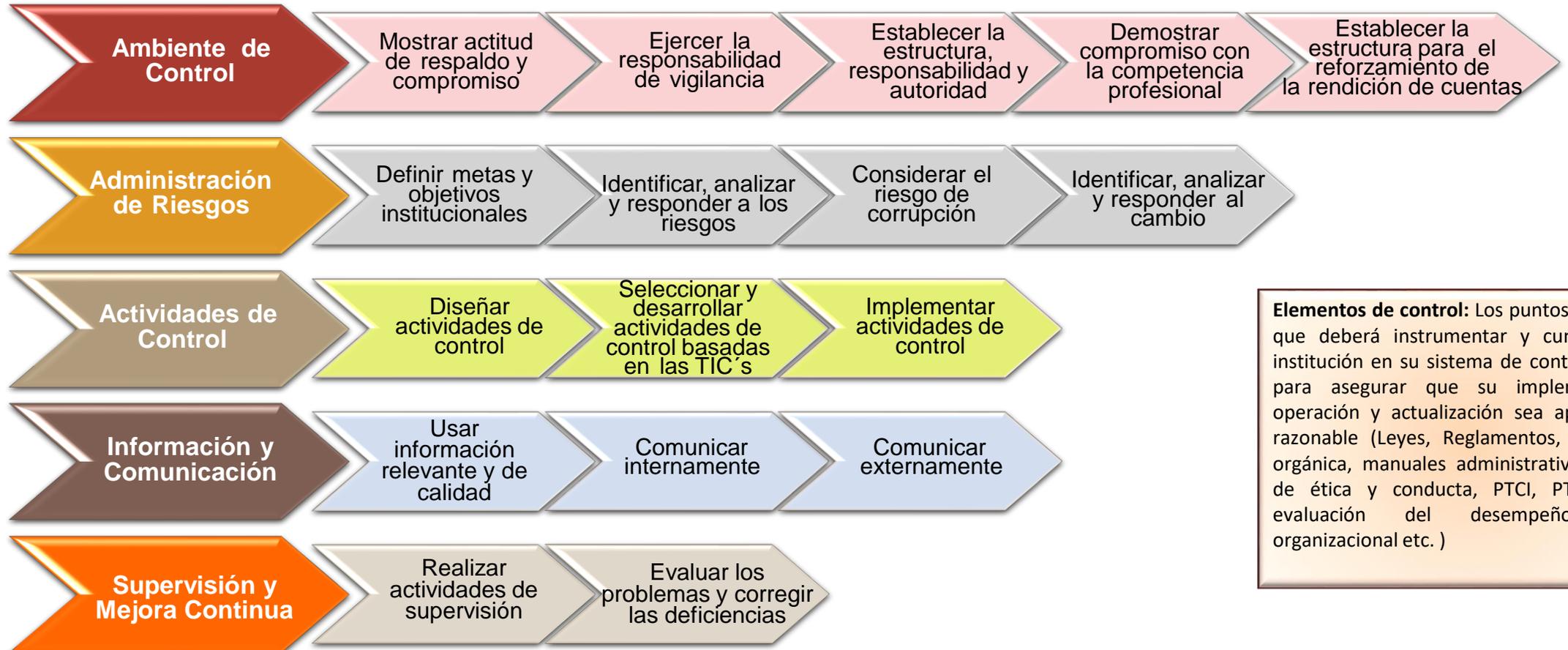
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO:

1.- 5 NORMAS GENERALES, 17 PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DE CONTROL (32)

Consultar
numerales 9
y 11 de "El
Acuerdo"

17 PRINCIPIOS

5 NORMAS GENERALES



Elementos de control: Los puntos de interés que deberá instrumentar y cumplir cada institución en su sistema de control interno para asegurar que su implementación, operación y actualización sea apropiada y razonable (Leyes, Reglamentos, estructura orgánica, manuales administrativos, código de ética y conducta, PTCI, PTAR, Tic's, evaluación del desempeño, clima organizacional etc.)



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO:

33 ELEMENTOS DE CONTROL

Consultar
numerales 9
y 11 de "El
Acuerdo"

No.	ELEMENTO DE CONTROL
1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional);
2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional);
3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional);
4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional);
5	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 de los procesos;
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);
7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y
8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.
9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;
10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;
11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y
12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;
14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;
15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;
16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO:

33 ELEMENTOS DE CONTROL

Consultar
numerales 9
y 11 de "El
Acuerdo"

No	ELEMENTO DE CONTROL
17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;
18	Se identifica en los procesos 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 a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;
20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;
22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's; y
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;
27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;
28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma
29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional); y
30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).
31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;
32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y
33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO:

2.- NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)

El control interno es responsabilidad del Titular de la institución, quien lo implementa con apoyo de la Administración (mandos superiores y medios) y del resto de los servidores públicos, quienes deberán cumplir con las siguientes funciones:

I. GENÉRICAS

II. DEL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN

III. DEL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

IV. DEL ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

V. DEL ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

VI. DEL ENLACE DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

VII. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Consultar el
numeral 10 de
"El Acuerdo"

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO:

Consultar el
numeral 11 de
"El Acuerdo"

3.- EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

La evaluación del SCII se realiza identificando la implementación y operación de las 5 Normas Generales de Control Interno y sus 17 Principios, y de la existencia y suficiencia de los elementos de control.

- ❖ El SCII deberá ser evaluado de forma anual en el mes de noviembre, mediante la aplicación de encuestas en el **Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI)**.
- ❖ El resultado de las ENCUESTAS **permite conocer las debilidades o deficiencias de control interno, así como los porcentajes de cumplimiento en la aplicación del control interno:** a) De forma global; b) Por Nivel de Responsabilidad; c) Por Norma General de Control Interno, por sus **17 Principios y elementos de control**.
- ❖ La Coordinación General de Órganos Internos de Control (CGOIC), coordina la aplicación de las ENCUESTAS EN EL SISTEMA DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO (SECI) en los 3 niveles de responsabilidad (Estratégico, Directivo y Operativo).
- ❖ El resultado de esta evaluación del Control Interno coadyuva a que las Dependencias y Entidades elaboren su **INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SCII**, y el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO:

Consultar los
numerales 13
y 20 de "El
Acuerdo"

4.- INFORMES.

13. El Informe Anual del estado que guarda el SCII, se elabora tomando como base el resultado de las ENCUESTAS aplicadas en el SECI, y será presentado debidamente autorizado y firmado por el Titular de la Institución a:

- I. Al Secretario Anticorrupción y Buen Gobierno, con copia al Titular del Órgano Interno de Control, a más tardar el 31 de enero de cada año;
- II. Al Comité en la primera sesión ordinaria, y
- III. Al Órgano de Gobierno, en su caso, en su primera sesión ordinaria.

20. Informe de Resultados de la Evaluación del Órgano Interno de Control al Informe Anual y PTCI

- El Informe de Resultados de la evaluación del Titular del Órgano Interno de Control deberá ser presentado al Secretario Anticorrupción y Buen Gobierno y al Titular de la Institución a más tardar el último día hábil del mes de febrero.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO:

5.- INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI).

Consultar el
numeral 16 de
"El Acuerdo"

INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI).

- **El PTCI deberá contener las acciones de mejora** determinadas para fortalecer los elementos de control de cada norma general, identificados con debilidades de control interno o áreas de oportunidad derivadas de la autoevaluación del control interno (Resultado de las encuestas en el sistema SECI), diseñando nuevos controles o reforzando los existentes.
- Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 de diciembre de cada año, en caso contrario, se documentarán y presentarán en el Comité las justificaciones correspondientes, para ser integradas al PTCI del año siguiente.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO:

Consultar los
numerales 18
y 19 de "El
Acuerdo"

6- REPORTES RELATIVOS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII).

- **18. REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PTCI.** Señala el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del PTCI, elaborado por el Coordinador de Control Interno y Enlace del SCII, para informar trimestralmente al Titular de la Institución y al Titular del Órgano Interno de Control, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente al trimestre que se reporta.
- **19. INFORME DE EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL AL REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PTCI.** El Titular del Órgano Interno de Control realizará la evaluación del Reporte de Avances Trimestral del PTCI, debiendo presentarlo al Titular de la Institución dentro de los 15 días hábiles posteriores a su recepción. De igual forma deberá presentarlo al COCODI y en su caso a la Junta de Gobierno en la Sesión Ordinaria correspondiente de cada Comité.

Conclusión: La implementación de un Sistema de Control Interno (SCII) efectivo, promueve:

- ✓ **Logro de objetivos institucionales;**
- ✓ **Minimiza los riesgos;**
- ✓ **Reduce los actos de corrupción;**
- ✓ **Integra las Tecnologías de Información a procesos institucionales;**
- ✓ **Respalda la Integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y**
- ✓ **Consolidan los procesos de rendición de cuentas y de transparencia.**

