SECRETARÍA
DE LA HONESTIDAD
Y FUNCIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DE CHIAPAS

SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL SCII

SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DE CHIAPAS

CONTROL INTERNO

El proceso efectuado por el Titular, la Administración, en su caso el Órgano de Gobierno, y los demás servidores públicos

Con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales

SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución

Para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos

Objetivo General

Que el participante sea capaz de conocer e identificar el control interno en la administración pública, su marco normativo, las etapas del modelo de administración de riesgos, así como reconocer la importancia de la implementación del Sistema de Control Interno institucional, mismo que tendrá como consecuencia promover el **cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de cada organismo público.**

ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO

Modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commision)

American Accounting Association — Thought Leaders in Accounting

AICPA — American Institute of Certified Public Accountants

The Institute of Internal Auditors

ima — The Association of Accountants and Financial Professionals in Business

fei — financial executives international

Comisión fundada en 1985

- La Asociación Americana de Contabilidad
- El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados
- El Instituto de Auditores Internos
- La Asociación de Contadores y Profesionales Financieros en los negocios
- Ejecutivos Financieros Internacionales

La Gestión del Riesgo Empresarial, El Control Interno y la Disuasión del Fraude.

ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO

COSO

Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Treadwey

En **1992** el Comité Emitió el primer informe de Control Interno, denominado **COSO I**.

En **2004**, el Informe de Gestión de Riesgos Empresariales denominado **COSOII** y

En **2013,** el informe de Administrar todo tipo de riesgos que puedan afectar a las organizaciones, denominado **COSO III**

INFORMES COSO

COSO I – 1992
COSO III – 2013

Ambiente de Control

Evaluación de Riesgos (Administración de Riesgos)

Actividades de Control

Información y comunicación

Supervisión

COSO II -2004

Ambiente de Control

Establecimiento de objetivos

Identificación de Eventos

Evaluación de Riesgos

Respuestas a los Riesgos

Actividades de Control

Información y Comunicación

Supervisión

INFORMES COSO

COSO III – 2013

Ambiente de Control

1.- Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso

2.- Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia

3.- Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad

4.- Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional

5.- Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas

INFORMES COSO

COSO III – 2013

Administración de Riesgos

6.- Definir Objetivos

7.- Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos

8.- Considerar el Riesgo de Corrupción

9.- Identificar, Analizar y Responder al Cambio

INFORMES COSO

COSO III – 2013

Actividades de Control

10.- Diseñar Actividades de Control

11.-Diseñar Actividades para los Sistemas de Información

12.- Implementar Actividades de Control

INFORMES COSO

COSO III – 2013

Información y comunicación

13.- Usar Información de Calidad

14- Comunicar Internamente

15.- Comunicar Externamente

INFORMES COSO

COSO III – 2013

Supervisión

16.- Realizar Actividades de Supervisión

17.- Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias

Sistema de Control Interno Institucional

FEDERACIÓN

- Normas Generales de Control Interno (NGCI) (2006)
- Marco Integrado de Control Interno (MICI) (2014)
- Disposiciones Generales y el Manual Administrativo en Materia de Control Interno (2010, 2012, 2015, 2016 y 2018)

ESTADO

- Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública de Chiapas, (NGCI) (2010)
- Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) (2016)
- Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Control Interno (2019)

¿QUÉ ES EL CONTROL INTERNO?

El Control Interno es un proceso efectuado por el Órgano de Gobierno, el Titular, la Administración y los demás servidores públicos de una Institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de las dependencias y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Operación:

Promover la Eficacia Eficiencia y la Economía en los procesos sustantivos

Información:

Garantizar confiabilidad integridad y oportunidad de la información.

Cumplimiento:

Impulsar el marco legal normativo y administrativo

Salvaguarda:

prevenir la corrupción proteger y conservar el patrimonio público

Sistema Nacional de Fiscalización ha establecido el Control Interno como un tema prioritario, por su gran capacidad para

- Prevenir riesgos
- Medir resultados
- Salvaguardar los recursos públicos
- Cumplir con el marco jurídico aplicable
- Impulsar la transparencia en el ejercicio de los recursos
- Promover la cultura de fiscalización

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO





AMBIENTE 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 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.

ELEMENTOS DE AMBIENTE DE CONTROL

- Integridad
- Valores éticos
- Autosupervisión del control interno
- Estructura organizacional
- Compromiso con la competencia profesional

PRINCIPIOS DE AMBIENTE DE CONTROL



Principio 1:
Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso

Principio 2:
Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia

Principio 3:
Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad

Principio 4:
Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional

Principio 5:
Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas

PRINCIPIOS DE AMBIENTE DE CONTROL



Principio 1:
Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso

Integridad, valores éticos

Normas de Conducta

Programa de promoción de la integridad y prevención a la corrupción

Supervisión y actualización continua del programa de promoción

PRINCIPIOS DE AMBIENTE DE CONTROL



Principio 2:
Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia

- Estructura de vigilancia
- Vigilancia general del control Interno
- Corrección de deficiencias

PRINCIPIOS DE AMBIENTE DE CONTROL



Principio 3:
Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad

Estructura Organizacional

Asignación de responsabilidad y delegación de Autoridad

Documentación y Formalización del control

PRINCIPIOS DE AMBIENTE DE CONTROL



Principio 4:
Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional

Expectativas de competencia profesional

Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales

Planes y preparativos para la sucesión y Contingencias

PRINCIPIOS DE AMBIENTE DE CONTROL



Principio 5:
Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas

Establecimiento de la Estructura para responsabilizar al Personal por sus Obligaciones de Control Interno

Consideración de las Presiones por las Responsabilidades asignadas al Personal

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS



Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración del cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación 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.

¿QUÉ ES UN RIESGO?



Es un evento adverso e incierto (externo o interno) que tiene un impacto contrario a los propósitos de la organización. Por lo tanto, es recomendable realizar la identificación de riesgos tantas veces como objetivos generales y particulares tenga la organización.

ADMINISTRACIÓN DE RIEGOS



PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS



Principio 6:
Definir Objetivos y Tolerancias al Riesgo

Principio 7:
Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos

Principio 8:
Considerar el Riesgo de Corrupción

Principio 9:
Identificar, Analizar y Responder al Cambio

PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS



Principio 6:
Definir Objetivos

Tolerancia al Riesgo

PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS



Principio 7:
Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos

Identificación de riesgos

Análisis de Riesgos

Respuestas a los Riesgos

PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS



Principio 8:
Considerar el Riesgo de Corrupción

Tipos de Corrupción

Factores de riegos de corrupción

Respuesta a los Riesgos de corrupción

PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS



Principio 9:
Identificar, Analizar y Responder al Cambio

Identificación del cambio

Análisis y Respuesta al Cambio

METODOLOGÍA
DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

I. - COMUNICACIÓN Y CONSULTA

II. - CONTEXTO

III. - EVALUACIÓN DE RIESGOS

IV. - EVALUACIÓN DE CONTROLES

V. - EVALUACIÓN DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES

VI. - MAPA DE RIESGOS.

VII. - DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONTROL PARA RESPONDER A LOS RIESGOS

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA :
I. COMUNICACIÓN Y CONSULTA.

Se realizará conforme a lo siguiente:

a) **Considerar el plan estratégico institucional, identificar y definir tanto las metas y objetivos** de la Institución como los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), así como los actores directamente involucrados en el proceso de administración de riesgos.

a) **Definir** las bases y **criterios** que se deberán considerar para la **identificación de las causas y posibles efectos de los riesgos**, así como las acciones de control que se adopten para su tratamiento.

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA :
I. COMUNICACIÓN Y CONSULTA.

c) Identificar los procesos susceptibles **a riesgos de corrupción.**

Lo anterior debe tener como propósito:

1. Establecer un contexto apropiado;
2. **Asegurar que los objetivos, metas y procesos de la Institución sean comprendidos** y considerados por los responsables de instrumentar el proceso de administración de riesgos
3. Asegurar que los riesgos sean identificados incluidos los de corrupción.
4. Constituir un grupo de trabajo para el análisis de los riegos.

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA :

II. CONTEXTO.

Esta etapa se realizará conforme a lo siguiente:

Describir el entorno externo social, político, legal, financiero, tecnológico, económico, ambiental y de competitividad, según sea el caso, de la Institución, a nivel internacional, nacional y regional.

Considerar su estructura, atribuciones, procesos, objetivos y estrategias, recursos humanos, materiales y financieros, programas presupuestarios y la evaluación de su desempeño.

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA :

II. CONTEXTO.

Esta etapa se realizará conforme a lo siguiente:

Identificar eventos adversos de realización incierta que tienen el potencial de **afectar el cumplimiento de los objetivos** Institucionales.

Describir el comportamiento histórico de los riesgos identificados en ejercicios anteriores, tanto en lo relativo a su incidencia efectiva como en el impacto que, en su caso, hayan tenido sobre el logro de los objetivos Institucionales.

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA :

III. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Se realizará conforme a lo siguiente:

a) **Identificación, selección y descripción de riesgos.** Se realizará con base en las metas y objetivos institucionales, y los **procesos sustantivos** por los cuales se logran éstos, con el propósito de constituir el inventario de riesgos institucional.

Estructura Gramática del Riesgo

Sustantivo

Verbo participio

Adjetivo, adverbio o complemento circunstancial negativo.

- ✔ **Evaluaciones aplicadas inadecuadamente.**
- ✔ **Servicios Médicos Otorgados por debajo de los estándares de calidad**
- ✔ **Programas Institucionales operados de manera ineficiente**

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA :

III. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

b) Nivel de decisión del riesgo. El nivel de exposición en caso de su materialización, de acuerdo a lo siguiente:

Estratégico: Afecta negativamente el cumplimiento de la **misión, visión**, objetivos y metas institucionales.

Directivo: Impacta negativamente en **la operación** de los procesos, programas y proyectos de la institución,

Operativo: Repercute en la eficacia de **las acciones** y tareas realizadas por los responsables de su ejecución.

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA :

III. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

C) **Clasificación de los riesgos.** Se realizará de acuerdo a la naturaleza de la Institución, clasificándolos en los siguientes tipos de riesgo: **sustantivo, administrativo; legal; financiero; presupuestal; de servicios; de seguridad; de obra pública; de recursos humanos; de imagen; de TIC´s; de salud; de corrupción y otros.**

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA :

III. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

d) Identificación de factores de riesgo. Causas o situaciones que puedan contribuir a la materialización de un riesgo, considerándose para tal efecto la siguiente clasificación:
Humano; Financiero Presupuestal; Técnico-Administrativo; TIC´s; Material; **Normativo; Entorno (condiciones externas).**

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA :

IV. EVALUACIÓN DE CONTROLES.

Se realizará conforme a lo siguiente:

a) Comprobar la existencia o no de controles
b) Describir los controles existentes
c) Determinar el tipo de control: preventivo, correctivo y detectivo

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA :

V. EVALUACIÓN DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES.

En esta etapa se realizará la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles, con la finalidad de conocer la máxima vulnerabilidad a que está expuesta la Institución.

La valoración final de los riesgos, pueden ser igual o menor a la inicial.

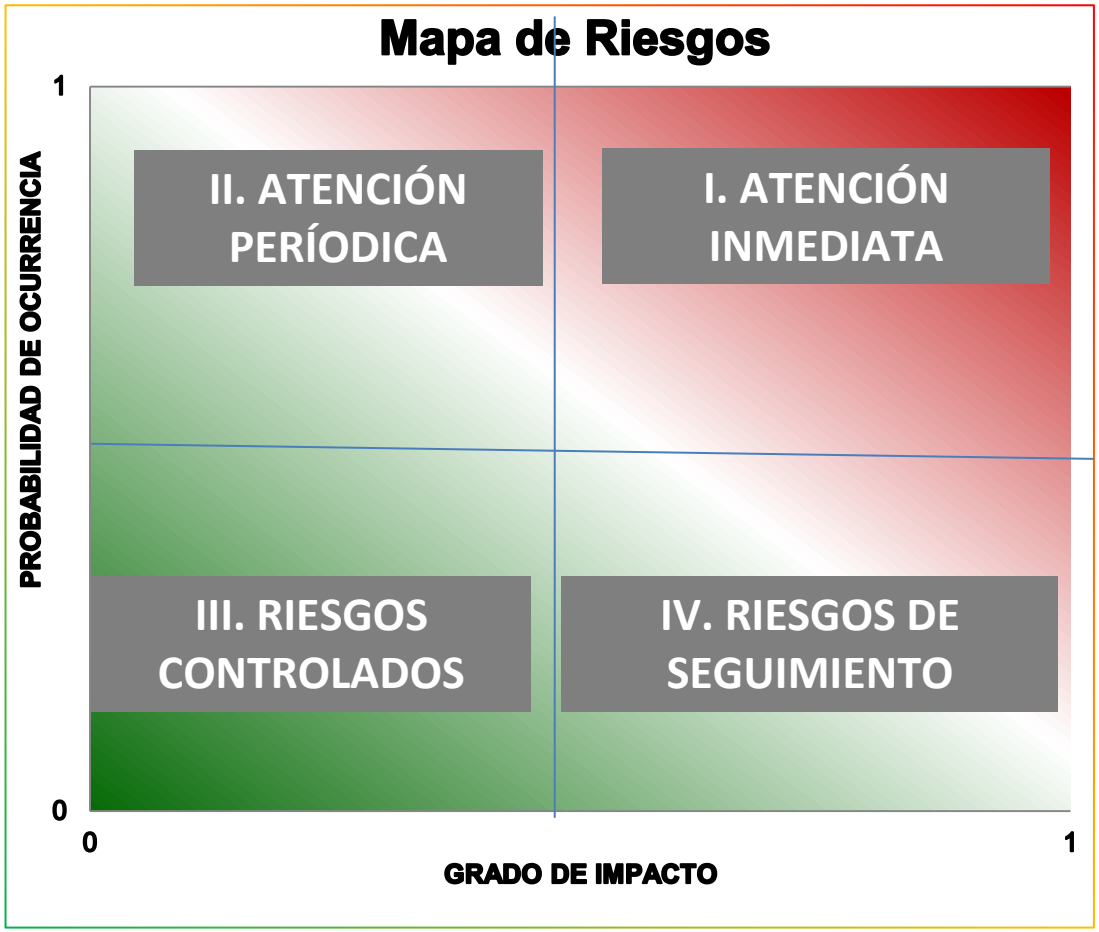
ETAPAS DE LA METODOLOGÍA :

VI. MAPA DE RIESGOS.

Se realizará en función de la valoración final

Eje horizontal nivel de impacto

Eje vertical la probabilidad de ocurrencia



ETAPAS DE LA METODOLOGÍA :

VII. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONTROL PARA RESPONDER A LOS RIESGOS.

Es imprescindible realizar un análisis del beneficio ante el costo en la mitigación de los riesgos para establecer las siguientes estrategias:
Evitar, Reducir, Asumir, Transferir y Compartir el riesgo.

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

I. COMUNICACIÓN Y CONSULTA
II. CONTEXTO
III. EVALUACIÓN DE RIESGOS
IV. EVALUACIÓN DE CONTROLES
V. EVALUACIÓN DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES
VI. MAPA DE RIESGOS.
VII. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONTROL PARA RESPONDER A LOS RIESGOS



ACTIVIDADES DE CONTROL

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.

ACTIVIDADES DE CONTROL



Principio 10:
Diseñar Actividades de Control

Principio 11:
Diseñar Actividades para los Sistemas de Información

Principio 12:
Implementar Actividades de Control

ACTIVIDADES DE CONTROL



Principio 10:
Diseñar Actividades de Control

Respuestas a los Objetivos y Riegos ✔

Diseño de Actividades de Control Apropiadas ✔

Diseño de Actividades de Control en varios niveles
Segregación de Funciones

TIPOS DE CONTROL ✔

Preventivo

ANTES

Su propósito es anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas que pudieran afectar al logro objetivos y metas institucionales

Detectivo

DURANTE

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

Correctivo

DESPUÉS

Posee el menor grado de efectividad, opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Diseño de Actividades de Control Apropiada	Revisiones por la Administración del Desempeño actual
	Revisiones por la Administración a nivel función o actividad
	Administración de Capital Humano
	Controles sobre el procesamiento de la información
	Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerable

ACTIVIDADES DE CONTROL

Diseño de Actividades de Control Apropiada	Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño
	Segregación de funciones
	Ejecución apropiada de transacciones Registro con exactitud y oportunidad
	Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos
	Documentación y Formalización apropiada de las transacciones y el control interno

ACTIVIDADES DE CONTROL



Principio 11:
Diseñar Actividades para los Sistemas de Información

Desarrollo de los Sistemas de Información

Diseño de los Tipos de Actividades de Control

Diseño de la Infraestructura de las TIC´s

Diseño de Administración de la Seguridad

Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC´s

ACTIVIDADES DE CONTROL



Principio 12:
Implementar Actividades de Control

Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas

Revisión Periódica a las Actividades de Control



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



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

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Principio 13:
Usar Información de Calidad

Principio 14:
Comunicar Internamente

Principio 15:
Comunicar Externamente

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Características de la Información de Calidad

- Oportuna
- Apropiada
- Accesible
- Veraz
- Exacta
- Completa

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

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Principio 14:
Comunicar Internamente

Comunicación en toda la Institución

Métodos Apropiados de Comunicación

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Principio 15:
Comunicar Externamente

Comunicación con Partes Externas

Métodos Apropiados de Comunicación

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información susceptible de procesar



- Información financiera, contable y programático-presupuestal
- Información que permite medir el logro de las metas, objetivos e impacto de los programas y proyectos institucionales.
- Información sobre los resultados de auditorías internas o externas.
- Información sobre el desarrollo de las actividades de los servidores públicos.
- Información esencial para alimentar los procesos de toma de decisiones, supervisión y mejora continua.



SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN



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.

SUPERVISIÓN



La evaluación consiste en obtener información de manera constante acerca del funcionamiento de cada uno de los componentes del Control Interno. Para cumplir ese objetivo, se debe tener certeza de los procedimientos correspondientes del organismo público

SUPERVISIÓN



Principio 16:
Realizar Actividades de Supervisión

Principio 17:
Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias

SUPERVISIÓN



Principio 16:
Realizar Actividades de Supervisión

Establecimiento de Bases de Referencia

Supervisión de Control Interno

Evaluación de Resultados

SUPERVISIÓN



Principio 17:
Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias

Informe sobre Problemas

Evaluación de Problemas

Acciones Correctivas

SECRETARÍA
DE LA HONESTIDAD
Y FUNCIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DE CHIAPAS

SECRETARÍA
DE LA HONESTIDAD
Y FUNCIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DE CHIAPAS

SECRETARÍA
DE LA HONESTIDAD
Y FUNCIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DE CHIAPAS

GRACIAS