



MANUAL DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE SAN ILDEFONSO SOLA, SOLA DE VEGA, OAX.

PERIODO 2020:2022.

Elaboro: Contralor Interno Municipal.

I EL CONTROL INTERNO MUNICIPAL

El control Interno en la administración pública municipal, es diseñado para asegurar la consecución de los objetivos de la institución. Es considerado como una de las principales herramientas que proporciona una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos y metas institucionales establecidas, con transparencia, eficiencia y eficacia, prestando un mejor servicio a la ciudadanía y la salvaguarda de los recursos públicos; así como prevenir actos de corrupción. Un adecuado sistema de control fortalece la gestión financiera municipal, sobre todo si es implementado de manera ordinaria que permita prevenir cualquier riesgo o emitir medidas correctivas adecuadas.

El control interno se debe establecer como una actividad integral y aplicable entre todas las áreas de la administración pública municipal, para proteger los bienes del patrimonio municipal y que esté en condiciones para cumplir con la función encomendada

1.1 OBJETIVO DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno tiene como objetivo salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y total disponibilidad para los fines que están destinados. Así mismo promover que la operación se adhiera a la política municipal. El H. Ayuntamiento Municipal de San Ildefonso Sola, cuenta con un sistema que controla la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficaz el servicio público municipal., teniendo las siguientes facultades tendientes a la estimulación para el buen gobierno municipal:

Planear, organizar, coordinar y aplicar, el Sistema Administrativo Interno de Control;

Promover la eficacia, eficiencia y verificar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos;

Obtener información financiera, presupuestal y administrativa, veraz, confiable y oportuna.

Propiciar el cumplimiento, por parte de las dependencias o entidades para municipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestario, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Ayuntamiento;

Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y sus programas;

Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines que están destinados.

Vigilar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;

Formalizar y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;

Coordinar el proceso de entrega-recepción de la administración pública municipal;

METAS

Implementación de recomendaciones específicas, cumpliendo con la normativa y procesos para transformar las respuestas en acciones definidas. Con el único fin de transmitir a la ciudadanía una mejor perspectiva e imagen de los servidores del H. Ayuntamiento de San Ildefonso Sola.

II COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO Y ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Para lograr su objetivo y meta, los servidores deben de contribuir al mejoramiento continuo de control interno institucional, con el único fin de mantener y elevar su eficacia y eficiencia. Además de que deben involucrarse elementos del control que permitan identificar, controlar y eliminar las fuentes de riesgos en las operaciones municipales.

Los titulares de las dependencias son responsables de la actualización y supervisión general del control interno.

Los responsables de cada uno de los procesos y operaciones durante el transcurso de sus actividades cotidianas deben:

Evaluar y mejorar los sistemas de control específicos implementados.

Atender oportunamente las observaciones y debilidades del control interno comunicadas por las instancias de fiscalización.

Mantener y salvaguardar un adecuado manejo de los recursos públicos, promoviendo que su aplicación se realice con criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Verificar que la información financiera sea confiable y presentada con oportunidad para su correcta rendición de cuentas y transparencia de la información previniendo desviaciones o fallas en la consecución de los mismos.

1.1 ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

El sistema de control interno se divide en tres niveles de responsabilidad, y cuyo propósito de cada uno de ellos son los siguientes:

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

Directivo: que la operación de los procesos y programas se realicen correctamente. Los servidores públicos responsables en este nivel son los del segundo y tercer orden jerárquico que depende del Titular de la Dependencia o Entidad.

Operativo: que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera efectiva. Los servidores públicos responsables en este nivel son los del cuarto y siguientes órdenes jerárquicos.

1.2 ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A) AMBIENTE DE CONTROL.

Es ambiente de control, representa un conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en toda la organización.

Factores:

Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos.

Estructura de organización de la Administración Pública Municipal.

Funcionamiento del Cabildo.

Asignación de funciones de responsabilidades de acuerdo a la normativa aplicable.

Actuación del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

Políticas y prácticas de personal.

Un factor que impacta directamente al ambiente de control, es la actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.

Nivel estratégico.

La Administración Pública Municipal se encamina al logro de la misión, visión, objetivos y metas a los programas de Desarrollo Municipal y Anual;

Existe, analiza y difunde los alineamientos de Ética y Conducta;

Los servidores públicos conocen y aplican el presente los presentes alineamientos;

Nivel Directivo.

El personal de la dependencia Municipal conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas de la administración;

Aplica por lo menos una vez al año encuestas de clima organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes;

Nivel Operativo.

Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización, y en apeo a los alineamientos de Ética y Conducta.

B) EVALUACIÓN DE RIESGOS.

La evaluación de riesgos es un proceso dinámico e interactivo para identificar y analizar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la institución.

Riesgos:

Cambio en los sistemas de operación.

Personal operativo nuevo y constante rotación.

Sistemas de operación nuevos.

Personal con antigüedad, ignora los nuevos sistemas y controles, trabaja con dificultad.

Procesos no claros para la recaudación y ejercicio del recurso financiero.

Compete a la administración considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraude y otras irregularidades relacionadas con la correcta salvaguarda de los recursos Públicos, al identificar, Analizar y actuar ante los riesgos identificados, en los diversos procesos de la entidad.

Nivel Estratégico.

Se controlarán los riesgos que puedan aparecer en los objetivos y metas institucionales;
Se definen las estrategias con el propósito de disminuir el nivel de riesgo de esta manera reforzar el control interno para su prevención y manejo;

Nivel Directivo.

Se analizan y se clasifican los factores de riesgo;
Establecer mecanismos efectivos de control interno, que permitan el equilibrio de los riesgos en un nivel aceptable;

C) ACTIVIDADES DE CONTROL.

Son los procedimientos que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos de la dependencia municipal.

Atendiendo a la naturaleza de estos procedimientos estos pueden ser de carácter:

1.- PREVENTIVOS. - son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transiciones.

2.- DETECTIVOS. – Tiene como finalidad de detectar errores o las desviaciones que, durante el desarrollo de las transiciones, no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivo.

Actividades:

Revisiones por la Administración del desempeño actual.

Controles sobre el procesamiento de la información.

Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.

Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño.

Segregación de funciones.

Ejecución apropiada de transacciones.

Debida autorización de transacciones 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.

Nivel Estratégico.

Se promueve la implementación de nuevas técnicas de evaluación, de esta manera conocer el impacto de sus programas o actividades en la sociedad;

Detectar los indicadores del desempeño, que nos permitan ver si los objetivos y metas se están logrando de manera eficaz y eficiente;

Nivel Directivo.

Autorizar de manera formal el acceso y uso de los recursos, con el propósito de salvaguardarlos de riesgos o uso indebido a futuro;

Existen controles para que los trámites y servicio se brinden de una excelente calidad;

Nivel Operativo.

Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes;

Las operaciones están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada y resguardada para su consulta;

D) INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

La información es necesaria para que la institución lleve a cabo sus responsabilidades de control interno en apoyo de la consecución de sus objetivos.

Evalúan su fuente, el análisis y el registro de la información.

La comunicación proporciona a la organización la información necesaria para llevar el control día a día y permite al personal comprender las responsabilidades de control interno y su importancia para el logro de sus objetivos.

Nivel Estratégico.

Se cuenta con la documentación habitual y relevante, con el propósito de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados deseados;

Nivel Directivo.

El sistema de información ofrece información contable y presupuesta, de manera oportuna y confiable;

Se aplican estrategias de manera que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

En existencia un control para el registro de quejas y denuncias;

Nivel Operativo.

La información que se genera es oportuna y suficiente;

E) SUPERVISIÓN.

Proceso que valora la efectividad del sistema de control interno a través del tiempo, incluyendo Conjunto, principalmente a través de autoevaluaciones continuas y de Evaluación independiente.

Formas de supervisión:

Supervisión durante el proceso: la constante revisión de los procedimientos de control interno, asegura su actualización y ajustes necesarios. Esto permite que el funcionamiento del control interno dé mejores resultados.

Supervisión de los resultados: en esta etapa, las áreas de la Administración Pública Municipal reportan las actividades programadas, con el propósito de analizar las fortalezas y debilidades de la misma y en su caso, emitir acciones correctivas.

Es necesario que al establecer los canales de comunicación e indicar la información de calidad, se indique los requerimientos de información y que los datos relevantes provengan de una fuente confiable.

Nivel Estratégico.

Las actividades de control se ejecutan con supervisión, para obtener lo deseado;

Se analizan las debilidades del control y se establecen estrategias para eliminarlas de la raíz;

Nivel Directivo.

Supervisar contantemente las operaciones y actividades para controlar su manejo;

Se analiza la causa de las debilidades y se les toma la mayor importancia, aplicando mecanismos para evitar que ocurran con frecuencia;

III SISTEMA DEL CONTROL INTERNO.

Los sistemas de control interno, serán dirigidos a cumplir y vigilar cada uno de los elementos de la Hacienda Pública Municipal. Mas sin embargo, de presentar desvíos en esta, será necesario implementar acciones de control de carácter correctivo.

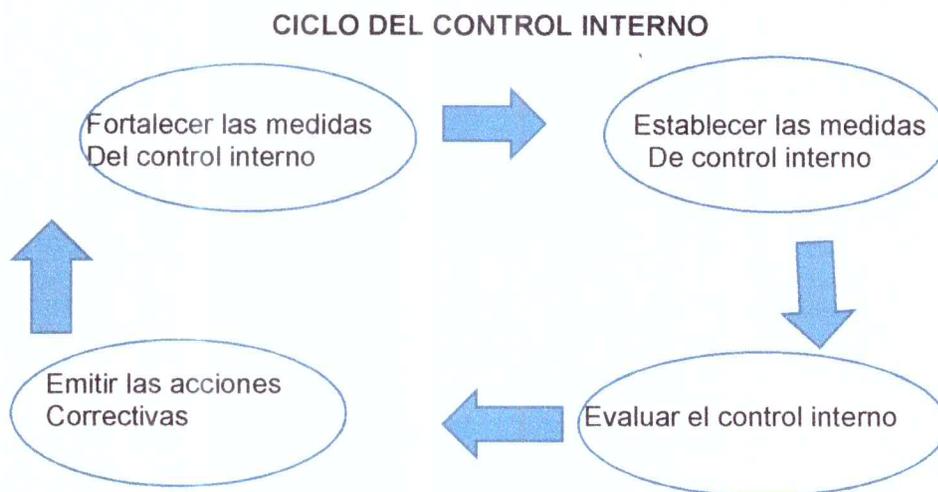
Antes de definir las acciones de control se debe considerar antes de su implementación, el momento en que son diseñados, es decir (antes de, en el momento y después de) de las operaciones en las áreas de la Administración Pública Municipal.

Es preciso identificar los elementos de la Hacienda Pública Municipal:

- Ingresos
- Egresos
- Patrimonio
- Deuda Pública
- Cuenta Pública

Ya conocidos e identificados los elementos de la Hacienda Pública Municipal, los controles se dirigirán a las siguientes funciones:

- Obtención de ingresos
- Ejercicio del gasto Público
- Administración del patrimonio
- Cumplimiento de la normativa
- Registro de las operaciones



IV PUNTOS A CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

La persona responsable de evaluar deberá de concentrarse durante el proceso del análisis, para revisar a detalle los objetivos, los riesgos así como sus vinculaciones con otras áreas.

Se debe de considerar los siguientes tres aspectos:

Diseño.

Determinar si los controles, por sí mismos y en conjunto con otros, permiten alcanzar los objetivos previstos y responder con eficacia los riesgos asociados.

Eficacia Operativa.

Determinar si se aplicaron controles de manera oportuna en el proceso de revisión, la consistencia con la que estos fueron aplicados, y por supuesto que lo aplico y os medios que utilizo.

Deficiencias Identificadas.

Definir la relevancia de las mismas y evaluaran el impacto en la consecución de los objetivos institucionales a fin de emitir la acción correctiva pertinente.

Un aspecto importante a tomar en cuenta la existencia de procedimientos que protejan el patrimonio de la institución, inventarios, plantilla del personal actualizada, conciliaciones bancarias, estructuras definidas, etc.

Se efectúen los cambios pertinentes y se den a conocer entre el personal administrativo y el encargado de la operación.

Es preciso tomar en cuenta que las actividades de control se pudieran dividirse en tres categorías: Controles Preventivos, Controles de Detención y Controles Correctivos, los cuales se presentan en toda organización y funciones con una infinidad de actividades (autorizaciones, salvaguarda de activos, aprobaciones, conciliaciones, entre otras).

V PROCEDIMIENTOS PARA FORTALECER LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.

Es importante que se revise constantemente el proceso del control interno para su actualización, al mismo tiempo verificar las fortalezas y debilidades del sistema cumpliendo con algunas acciones tales como:

- 1.- Revisión constante de bienes inmuebles (inventarios, inspección física, etc.).
- 2.- Supervisión física de campo.
- 3.- Revisar detenidamente la documentación.
- 4.- Verificar el cumplimiento de todas las normas legales y técnicas.
- 5.- Promover las revisiones periódicas de los procedimientos que representan un mayor riesgo.
- 6.- Emitir, difundir y evaluar el código de ética y/o conducta.
- 7.- Aplicación de cuestionarios.
- 8.- Checar el uso adecuado de los bienes materiales y equipos para satisfacer los objetivos de la institución.
- 9.- Informar oportunamente al encargado sobre los cambios generados.

VI LIMITACIONES EN LA EFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL.

Un sistema de control interno por mejor concebido que este y lo bien que opere, solo puede dar un giro de seguridad razonable no absoluta al responsable de la entidad y su administraciones cuanto al logro de los objetivos de la entidad.

Limitaciones que pueden afectar a la efectividad del sistema de control.

- 1.- Nunca garantiza el cumplimiento de sus objetivos.
- 2.- Se poder presentar error humano por malos entendidos, descuidos o fatiga.
- 3.- Está sujeto a cambios en base a las operaciones.
- 4.- La colusión de empleados.
- 5.- la dirección puede eludir o no ejercer controles.
- 6.- los procedimientos establecidos se pueden deteriorar con el paso del tiempo.

La implementación del sistema de control interno, requiere de análisis, dedicación, y retroalimentación por parte de los usuarios y del personal que lo opere para así detectar las posibles fallas y bajas para implementar acciones correctivas evitando problemas mayores, el presente control interno de la contraloría municipal de San Ildefonso Sola está inherente a las facultades otorgadas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

El órgano de contraloría municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- 1.- Planear, organizar, planear y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.
- 2.- Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación y demás que lo señalen las disposiciones relativas.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
Mpio. San Ildefonso
Sola
Dtto. Sola de Vega, Oax
2020 - 2027

Vo.Bo.

C. PEDRO FEDERICO VÁSQUEZ REYES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
SAN ILDEFONSO SOLA



ATENTAMENTE

REGIDURÍA
DE HACIENDA
Mpio. San Ildefonso
Sola
Dtto. Sola de Vega, Oax
2020 - 2027

C. LUISA ROSA MORALES VÁSQUEZ
CONTRALOR MUNICIPAL