

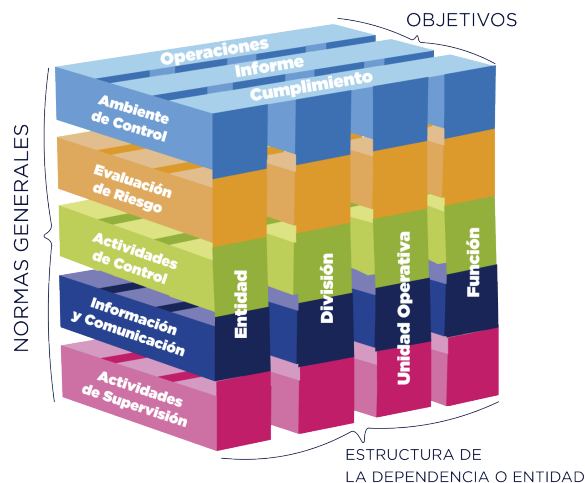


**2**

**ESTRUCTURA DEL MARCO INTEGRADO  
DE CONTROL INTERNO**

## MÓDULO 2

Se considera marco integrado, al conjunto de condiciones y características ideales para un Sistema de Control Interno.



Este Marco Integrado está basado en el modelo internacional COSO III, y es adoptado para implementar un Sistema de Control Interno en la Administración Pública Estatal, por lo que a continuación te explicamos brevemente en qué consiste: Para empezar, hay que cumplir con 5 normas generales y sus 17 principios que son los siguientes:

### AMBIENTE DE CONTROL

- 1- Mostrar actitud de respaldo y compromiso
- 2- Ejercer la responsabilidad de vigilancia
- 3- Establecer la estructura, responsabilidad y de autoridad
- 4- Demostrar compromiso con la competencia profesional
- 5- Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 6- Definir metas y objetivos institucionales
- 7- Identificar, analizar y responder a los riesgos
- 8- Considerar los riesgos de corrupción
- 9- Identificar, analizar y responder al cambio

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- 10- Diseñar actividades de control
- 11- Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC'S
- 12- Implementar actividades de control

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 13- Utilizar información relevante y de calidad
- 14- Comunicar internamente
- 15- Comunicar externamente

### SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

- 16- Realizar actividades de supervisión
- 17- Evaluar los problemas y corregir deficiencias

## MÓDULO 2

### AMBIENTE DE CONTROL

Es la primera norma general, ya que define el carácter de una institución, busca estimular y promover la conciencia y el compromiso hacia el control, orden y disciplina.

Es la base que proporciona la estructura para lograr un sistema de control interno eficaz e influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. Para la aplicación de esta norma, la o el Titular, la Administración y, en su caso el Órgano de Gobierno, deberán establecer y mantener un ambiente de control en toda la dependencia o entidad, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno, así como vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios:

#### 1. Mostrar actitud de respaldo y compromiso:

La o el Titular y la Administración deben tener una actitud de compromiso en lo general con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y actos contrarios a la integridad y en lo particular con lo dispuesto en el Código de Ética vigente en el Estado de Chihuahua.

#### 2. Ejercer la responsabilidad de vigilancia:

La o el Titular y, en su caso para el sector paraestatal, el Órgano de Gobierno, es responsable de vigilar el funcionamiento del control interno a través de las o los responsables de los procesos sustantivos y administrativos y de las instancias que establezca para tal efecto.

#### 3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad:

La o el Titular debe autorizar, con apoyo de la Administración y conforme a las disposiciones jurídicas, normativas y presupuestales aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar las metas y objetivos institucionales, preservar la integridad y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

#### 4. Demostrar compromiso con la competencia profesional:

La Administración es responsable de establecer los medios necesarios para atraer, contratar, capacitar, desarrollar y retener personas que cumplan con el perfil establecido para cada puesto y área de trabajo.

#### 5. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas:

La Administración debe evaluar el desempeño del control interno en la dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal correspondiente y hacer responsable a todo el personal por sus obligaciones específicas en el Sistema Control Interno Institucional.

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Es el conjunto de técnicas y procedimientos usados para el análisis, identificación, evaluación y control de los efectos adversos que son consecuencia de los riesgos o eventualidades a los que se expone una institución, y de esta manera lograr evitarlos, reducirlos, asumirlos o transferirlos.

Este proceso dinámico desarrollado sirve para responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la dependencia o entidad. Esto es posible mediante el análisis de los distintos factores tanto externos como internos que pueden provocarlos con la finalidad de realizar su gestión y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas. Para la aplicación de esta norma, la o el Titular, la Administración y, en su caso para el sector paraestatal, el Órgano de Gobierno, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios.

## MÓDULO 2

**6. Definir Metas y Objetivos institucionales:**

La o el Titular, con el apoyo de la Administración, debe definir claramente las metas y objetivos, a través de un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, se asocie a su mandato legal, asegurando su alineación al Plan Nacional y al Estatal de Desarrollo, así como a los Programas Sectoriales, Especiales e Institucionales.

**7. Identificar, analizar y responder a los riesgos:**

La Administración, debe identificar riesgos en todos los procesos institucionales, analizar su relevancia y diseñar acciones suficientes para gestionarlos de una manera eficaz y asegurar de manera razonable el logro de los objetivos institucionales. Los riesgos deben ser comunicados al personal de la Institución, mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.

**8. Considerar el Riesgo de Corrupción:**

La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción como fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos asociados, principalmente a los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y servicios internos y externos.

**9. Identificar, analizar y responder al cambio:**

La Administración debe identificar, analizar y responder a los cambios internos y externos que puedan impactar el control interno, ya que pueden generar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales y/o surgir nuevos riesgos.

La administración de riesgos es un tema tan importante y tan amplio, ya que cada dependencia y entidad tiene sus riesgos específicos y complejos lo que conlleva la determinación de los mismos antes de que sucedan. Es necesario establecer un compromiso y adoptar de forma correcta su evaluación. A continuación te mencionamos brevemente las **etapas de la metodología de riesgos**:

**1. Comunicación y consulta:** Consiste principalmente en identificar claramente objetivos y metas, identificar causas y efectos, así como procesos susceptibles de corrupción.

**2. Contexto:** Análisis del entorno externo y situaciones intrínsecas.

**3. Evaluación de riesgos:** Identificación y clasificación de los riesgos, así como identificar los factores y darle una valoración inicial.

**4. Evaluación de controles:** Establecer controles, preventivos, correctivos, detectivos y si estos son deficientes o suficientes.

**5. Evaluación del riesgo respecto a los controles:** Valoración final de impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

**6. Mapa de riesgos:** Herramienta que cuantifica la probabilidad de ocurrencia y grado de impacto en caso de que un riesgo se materialice.

**7. Definir estrategias y acciones de control:** Una vez identificado el riesgo, este se puede evitar, reducir, asumir, transferir o compartir.

**La administración de riesgos requiere estrictamente el involucramiento de la Alta Dirección, ya que los riesgos se deben evaluar a nivel estratégico.**

## MÓDULO 2

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

Son las acciones que define y desarrolla la Administración, que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información, con el fin de alcanzar las metas y objetivos institucionales; así como prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción, con base en los siguientes principios:

**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 de cada dependencia o entidad. En este sentido, es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos institucionales.

**11. Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's:** La Administración debe desarrollar actividades de control, que contribuyan a dar respuesta y reducir los riesgos identificados, basadas principalmente en el uso de las tecnologías de información y comunicaciones para apoyar el logro de metas y objetivos institucionales.

**12. Implementar actividades de control:** La Administración debe poner en operación políticas y procedimientos que deben estar documentadas y formalmente establecidas.

**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Con la información se permite resolver problemas y tomar decisiones, es por eso que se debe cuidar que sea veraz y confiable, y por otra parte cuidar la manera en que esta información se transmite interna y externamente.

La información y comunicación son relevantes para el logro de los objetivos institucionales. Al respecto, la Administración debe establecer mecanismos que aseguren que la información relevante cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior son efectivos, con base en los siguientes principios:

**13. Utilizar información relevante y de calidad:** La Administración debe implementar los medios necesarios para que las unidades administrativas generen y utilicen información relevante y de calidad, que contribuyan al logro de las metas y objetivos institucionales y den soporte al Sistema de Control Interno Institucional.

**14. Comunicar Internamente:** La Administración es responsable de que las áreas o unidades administrativas establezcan mecanismos de comunicación interna apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante y de calidad.

**15. Comunicar Externamente:** La Administración es responsable de que las áreas o unidades administrativas establezcan mecanismos de comunicación externa apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante. Al respecto es importante resaltar la relevancia que guarda la actualización permanente de la información del portal de la dependencia o entidad en términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia y publicidad de la información pública.

## MÓDULO 2

**SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA**

Es la cultura de supervisar constantemente los procesos y lograr comprender la necesidad de implementar distintas transformaciones internas, así como adaptarse al cambio, transformación y redefinición.

Son las actividades establecidas y operadas por las o los responsables designados por la o el Titular de la dependencia o entidad, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se puede apoyar, en los resultados de las auditorías realizadas por el Órgano Fiscalizador y por otras instancias fiscalizadoras, ya que proporcionan una supervisión adicional a nivel Institución, división, unidad administrativa o función, con base en los siguientes principios:

**16. Realizar actividades de supervisión:** La Administración implementará actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, por lo que deberá realizar una comparación del estado que guarda, contra el diseño establecido por la Administración; efectuar autoevaluaciones y considerar las auditorías y evaluaciones de las diferentes instancias fiscalizadoras, sobre el diseño y eficacia operativa del control interno, documentando sus resultados para identificar las deficiencias y cambios que son necesarios aplicar al control interno, derivado de modificaciones en la dependencia o entidad y su entorno.

**17. Evaluar los problemas y corregir las deficiencias:** Todas y todos los servidores públicos de la dependencia o entidad, deben comunicar las deficiencias y problemas de control interno tanto a los responsables de adoptar medidas correctivas, como a la o el Titular de la dependencia o entidad y a la Administración, a través de las líneas de reporte establecidas; la Administración es responsable de corregir las deficiencias de control interno detectadas, documentar las medidas correctivas implantadas y monitorear que las acciones pertinentes fueron llevadas a cabo oportunamente por los responsables. Las medidas correctivas se comunicarán al nivel de control apropiado de la dependencia o entidad.