

REUNIONES DE CAPACITACIÓN

MANUAL PARA LA GESTIÓN FINANCIERA
MUNICIPAL Y SU FISCALIZACIÓN 2014



CONTROL INTERNO MUNICIPAL

EL CONTROL INTERNO

El Control Interno en la Administración Pública, es considerado como una de las principales herramientas que **coadyuvan** para el logro de **objetivos y metas** encaminadas al cumplimiento de la misión del Ayuntamiento. El control **fortalece** la gestión financiera municipal, sobre todo si es implementado de manera que permita **prevenir** cualquier riesgo o emitir medidas **correctivas** adecuadas.

OBJETIVOS

- Cumplir con el marco legal y normativo aplicable.
- Evaluar la efectividad del gasto realizado en obras y servicios.
- Adecuado manejo de los recursos.
- Elaborar información financiera confiable y oportuna.
- Dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
- Segregación de funciones.
- Salvaguarda, preservación y mantenimiento de los recursos públicos.
- Establecer mecanismos de seguridad para proteger los activos.



EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA,
INTEGRIDAD y DISPONIBILIDAD

OBJETIVOS

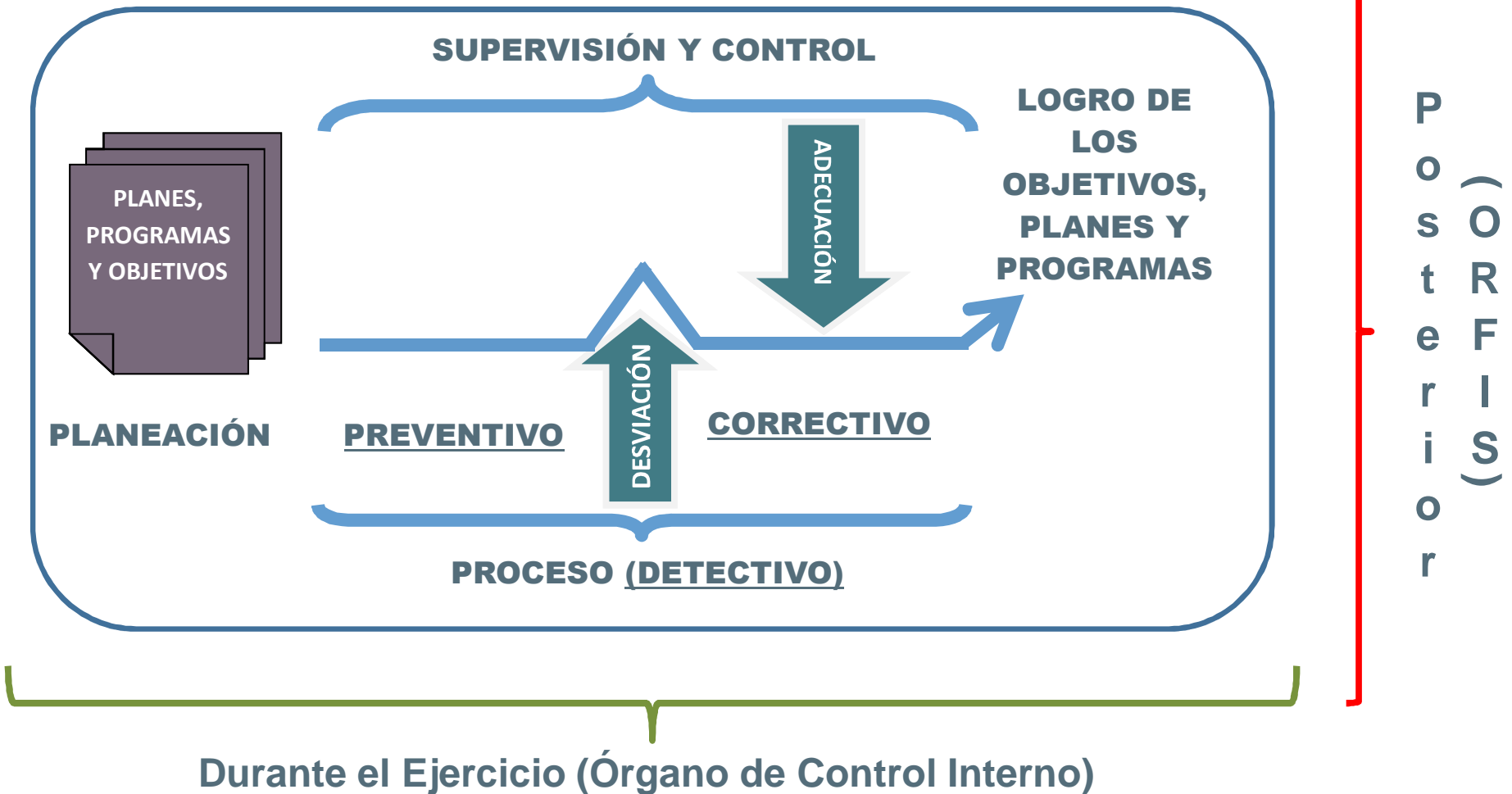
Funciones:

- ❖ Jurídicas
- ❖ De Gestión
- ❖ Administrativas
- ❖ Físico-Financieras
- ❖ Contables
- ❖ Disciplinarios

Ejecutores:

- ❖ Depto. Jurídico
- ❖ Ediles
- ❖ DIF, Transparencia, R.H.
- ❖ Tesorero y Director de O.P.
- ❖ Tesorería
- ❖ ***Servidores Públicos***

SISTEMA DE CONTROL INTERNO



SISTEMA DEL CONTROL INTERNO

Los sistemas de control interno deberán estar dirigidos a cumplir y vigilar los siguientes elementos de la Hacienda Pública Municipal:

ELEMENTOS DE LA HACIENDA
PÚBLICA MUNICIPAL

INGRESOS
EGRESOS
PATRIMONIO
DEUDA PÚBLICA como fuente de financiamiento
CUENTA PÚBLICA

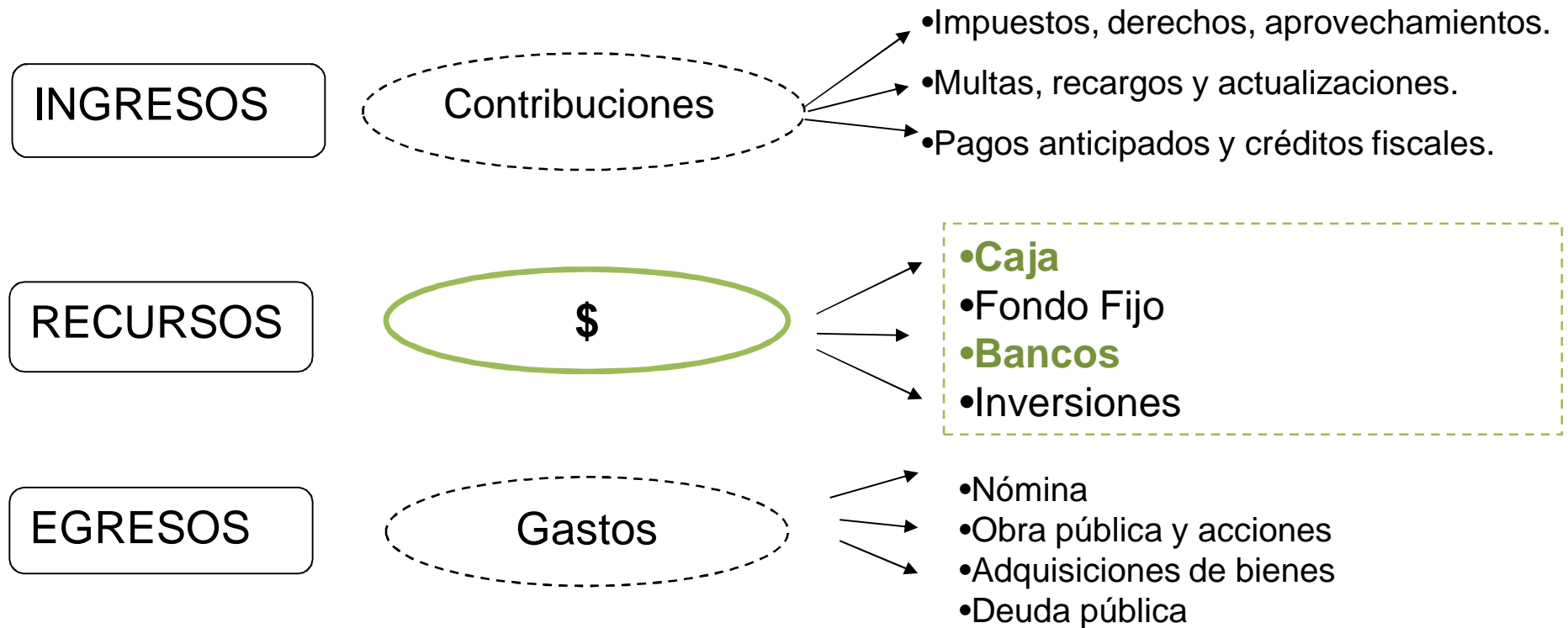
Una vez identificados los elementos de la Hacienda Pública Municipal, los controles se dirigirán a las siguientes funciones:

FUNCIONES BÁSICAS DE LA
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
MUNICIPAL

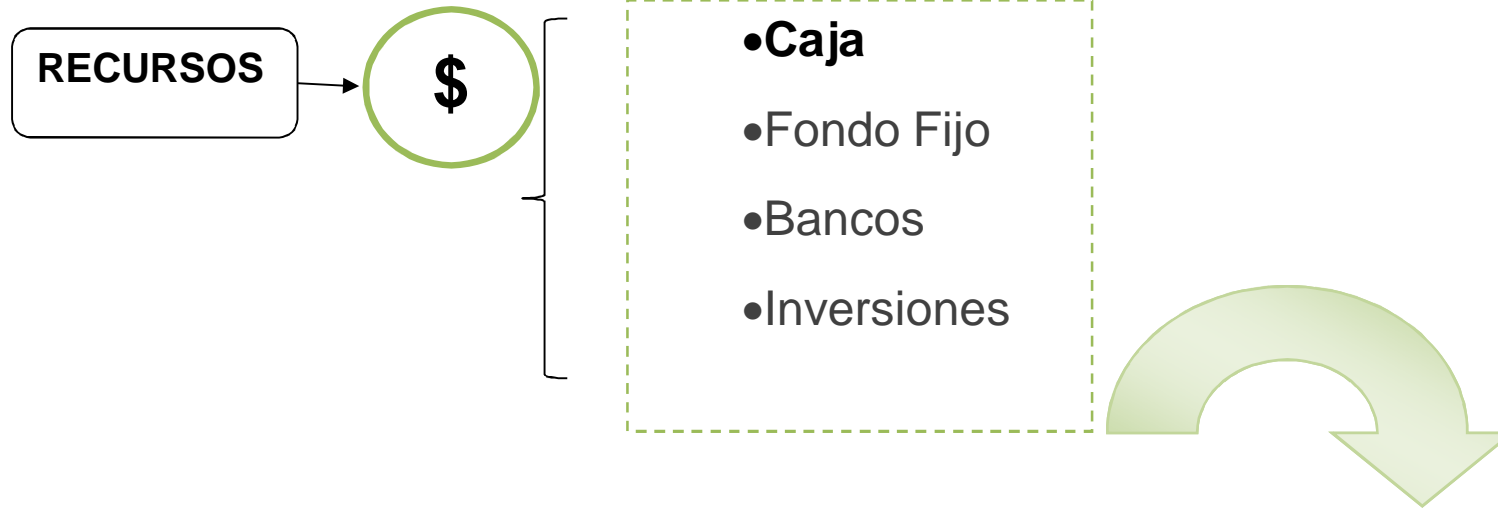
1. Obtención de ingresos
2. Ejercicio del gasto público
3. Administración del patrimonio
4. Cumplimiento de la normativa
5. Registro de las operaciones

EJEMPLOS

Control Interno en la Tesorería (ciclo)

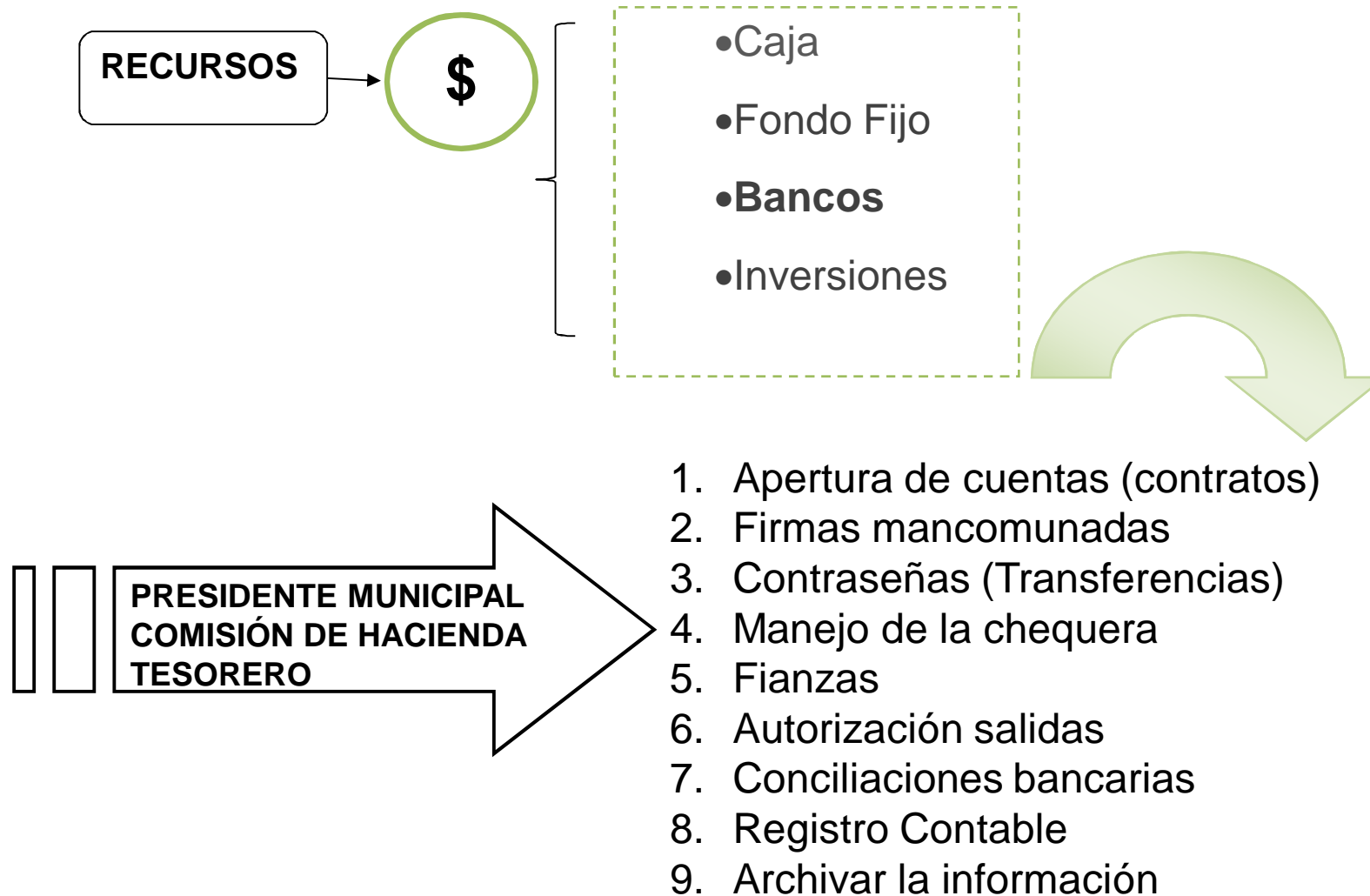


...Control Interno en la Tesorería (ciclo)



1. Asignación del personal (Oficio)
2. Políticas y/o procedimientos (gastos menores)
3. Arqueos
4. Fianzas
5. Cortes de caja (formatos, listados)
6. Sellos y firmas
7. Depósitos
8. Registro contable

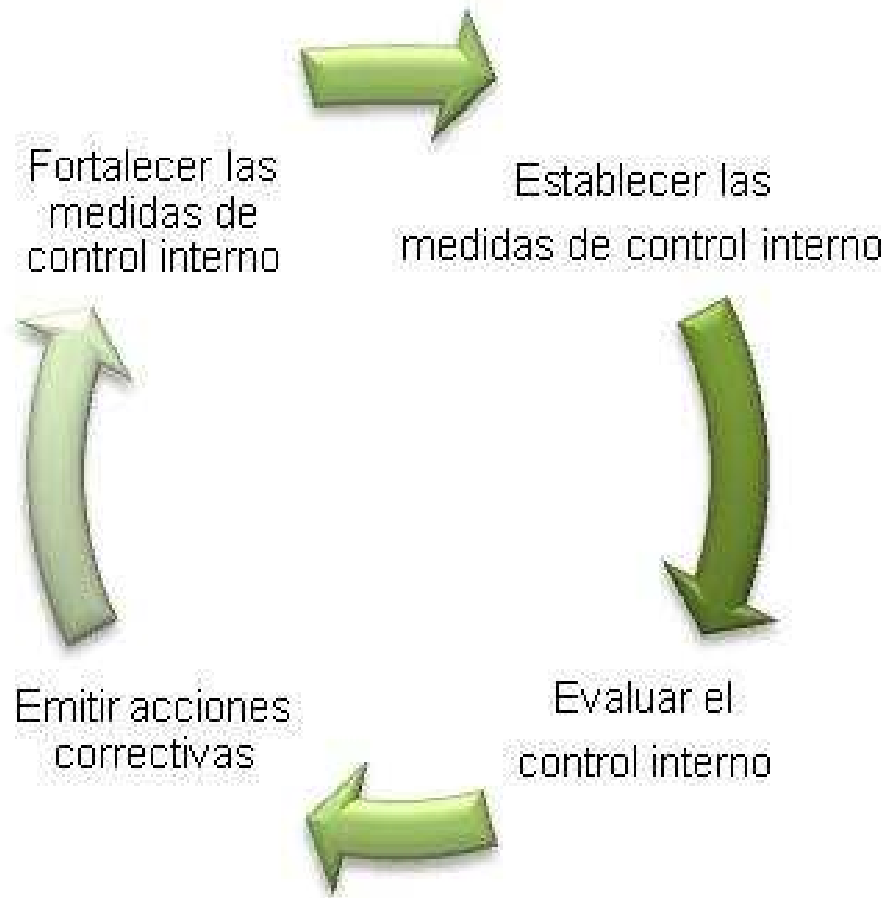
...Control Interno en la Tesorería (ciclo)



Control Interno Compras (sistema)

CICLO DE COMPRAS	PRESUPUESTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Anual de adquisiciones • Manual de políticas • Presupuesto • Acta de Cabildo 	Comisión de Hacienda Tesorería
	LICITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de adquisiciones • Tipo de adjudicación • Contratación • Integración del expediente 	Ediles Tesorería Contraloría Área solicitante
	ALMACÉN	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento de compra • Autorización de la compra • Orden de la compra • Recepción del bien o servicio • Distribución 	Encargados y/o responsables
	TESORERÍA	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de recursos • Anticipos • Cuentas por pagar • Pagos • Comprobación 	Tesorero

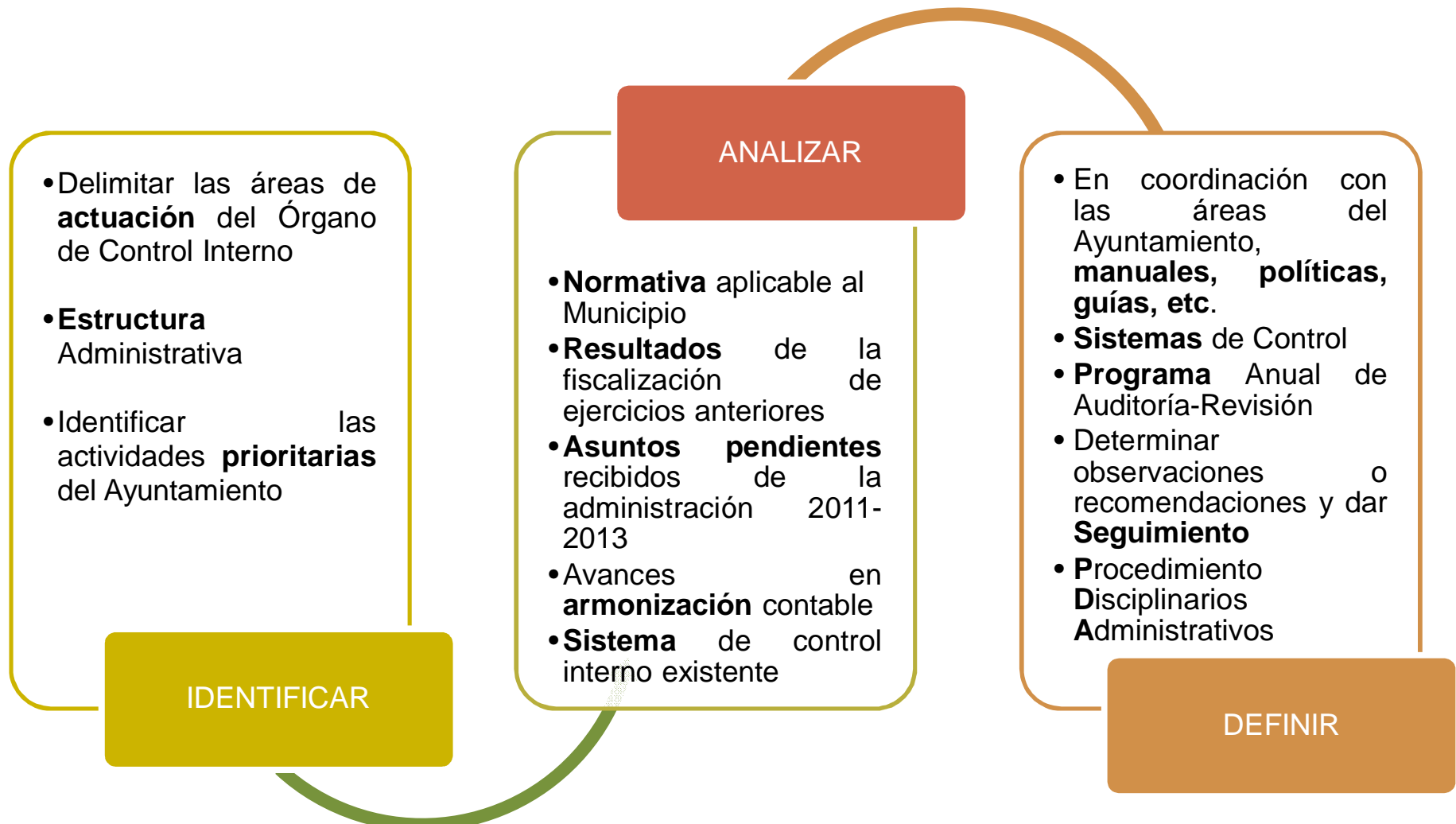
ACCIONES DE CONTROL INTERNO



Nota:

En su caso, se emitirán sanciones derivadas de los resultados de las evaluaciones.

MEDIDAS DE CONTROL INTERNO



EJEMPLOS

ANTES DE OPERAR LOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES	Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Municipal de Desarrollo, Programa Operativo Anual y Proyecto de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos.
DURANTE LA OPERACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES	Obtención de ingresos	<ul style="list-style-type: none"> • Recaudar recursos autorizados en la Ley de Ingresos; participaciones y aportaciones federales; aportaciones comunitarias y los rendimientos financieros que se generen, y otros programas.
	Ejercicio de los Recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer el gasto considerando las partidas presupuestadas, así como las obras y acciones autorizadas.
POSTERIOR A LA OPERACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES	Registro Contable	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar contablemente y archivar las pólizas de ingresos, egresos y diario con su soporte documental.
	Estados Financieros	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar y elaborar la información necesaria para integrar los Estados Financieros y Cuenta Pública, para su discusión y aprobación del Cabildo, así como para su remisión al H. Congreso.

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO



ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO MUNICIPAL

CUESTIONARIO

Aplicar cuestionarios.

CÉDULA DE PONDERACIÓN

A los datos obtenidos en el cuestionario, se les asignará un valor y se registrarán en la cédula de ponderación.

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CONCENTRADORA

Con los datos cuantificados en la cédula de ponderación, requisitar la matriz de eval. del control interno por cada comp. así como la matriz concentra.

OPINIÓN

De los datos que arroje la matriz concentradora, el Contralor Interno emitirá su opinión



ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO CÉDULAS DE PONDERACIÓN

Nº	PREGUNTA	FISMDF			FORTAMUNDF			ARBITRIOS			COMENTARIOS	ÁREA RESPONSABLE
		PUNTUACIÓN			PUNTUACIÓN			PUNTUACIÓN				
		0	50	100	0	50	100	0	50	100		

AMBIENTE DE CONTROL												
	INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS											
1	¿La administración municipal cuenta con un Código de Conducta que le permita concientizar al personal sobre los valores éticos que deben aplicar?		50				50				50	
2	¿Qué actividades se han establecido para promover entre el personal del municipio un comportamiento ético en el personal hacia el servicio público que presta?	0					0				Ninguno	Recursos Humanos
3	¿Cómo verifica la administración que el personal cuenta con los conocimientos y habilidades suficientes requeridas por el puesto contratado?		50				50				A través de evaluaciones semestrales	Recursos Humanos
SUMATORIA DE LA PUNTUACIÓN POR FONDO			100				100				100	
Nº PREGUNTAS EVALUADAS			3				3				3	

MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO (POR FONDO)

No.	COMPONENTE	NO. DE PREGUNTAS	CALIFICACIÓN TOTAL
1	<i>AMBIENTE DE CONTROL: EVALUACIÓN DE RIESGOS; ACTIVIDADES DE CONTROL; LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN; Y SUPERVISAR</i>	3	100

PUNTOS CONSIDERADOS PARA LA EVALUACIÓN	300
--	-----

RANGOS ESTABLECIDOS

NIVEL	MÍNIMO	MÁXIMO	ESTADO DE CONTROL INTERNO
ALTO	201	300	SATISFACTORIO
MEDIO	101	200	REGULAR
BAJO	0	100	DEFICIENTE

OPINIÓN:



MATRIZ CONCENTRADORA (POR FONDO)

No.	COMPONENTE	NO. DE PREGUNTAS	CALIFICACIÓN TOTAL
1	AMBIENTE DE CONTROL	3	100
2	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
3	ACTIVIDADES DE CONTROL		
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
5	SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA		
TOTAL			

PUNTOS CONSIDERADOS PARA LA EVALUACIÓN	
---	--

RANGOS ESTABLECIDOS

NIVEL	MÍNIMO	MÁXIMO	ESTADO DE CONTROL INTERNO
ALTO			SATISFACTORIO
MEDIO			REGULAR
BAJO			DEFICIENTE

OPINIÓN:	
-----------------	--



OPINIÓN DEL CONTRALOR INTERNO SOBRE LA EVALUACIÓN A LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO MUNICIPALES

OPINIONES

Alto, debido a que existe un sistema de control y evaluación interno municipal en plena operación, además no existen riesgos en la operación y manejo del fondo de Ingresos Municipales y de los fondos del Ramo 33, que afecten el logro de sus objetivos. Así mismo se tienen implementados los mecanismos y actividades de control, para que en caso de surgir riesgos en la operación sean atendidos y mitigados por lo que, la suficiencia, alcance, eficacia y eficiencia de estos es alta.

En consecuencia, el sistema de registro y control de la información financiera, programática, presupuestal, contable y operativa generada en la gestión de los fondos cumple con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y es presentada con calidad y suficiencia.

Finalmente, la comunicación e interacción entre las distintas áreas que integran nuestro Municipio y que intervienen en el manejo y operación del fondo, es eficaz y eficiente.



OPINIONES

Medio, debido a que se los sistemas de control interno existentes, muestran deficiencias para garantizar la protección de los activos, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las normas y lineamientos, así como la consecución de las metas y objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo y Programas anuales de trabajo.

De modo que, existen los riesgos que abajo se detallan, en la operación y manejo del fondo de Ingresos Municipales y de los fondos del Ramo 33, que pueden afectar el logro de los objetivos del Ayuntamiento.

(Detalle de los riesgos)

Como medidas correctivas, se han implementado los mecanismos y actividades de control con que son atendidos y mitigados los riesgos antes citados. Por ello, y hasta en tanto no sean disminuidos los riesgos y evaluadas las medidas correctivas, se concluye que la suficiencia, alcance, eficacia y eficiencia de estos es media.

Finalmente, la comunicación e interacción entre las distintas áreas que integran el Municipio <<Nombre del Municipio>> y que intervienen en el manejo y operación de los fondos, no es eficaz y eficiente, debido a que existen diferencias entre los diferentes reportes que emite el Municipio y/o los Estados Financieros Mensuales y/o la Cuenta Pública carecen de la firma del Tesorero Municipal y/o de algún integrante de la Comisión de Hacienda Municipal.

OPINIONES

***Bajo**, ya que no existe un sistema de control interno que garantice la protección de los activos, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las normas y lineamientos, así como la consecución de las metas y objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo y Programas anuales de trabajo.*

*<<**Bajo**, ya que existe un sistema de control interno deficiente, que al no ser implementados en su totalidad, no pueden ser evaluadas.>>*

Por ello se determina que existen los riesgos que abajo se detallan, en la operación y manejo del fondo de Ingresos Municipales y de los fondos del Ramo 33, que afectan el logro de sus objetivos, además, no se tienen implementados los mecanismos y actividades de control para que sean atendidos y mitigados dichos riesgos, por lo que la suficiencia, alcance, eficacia y eficiencia para atender los citados riesgos es baja.

(Detalle de los riesgos)

Sin embargo, el sistema de registro y control de la información financiera, programática, presupuestal, contable y operativa generada en la gestión de los fondos cumple con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y es presentada con calidad, suficiencia y oportunidad. (Cuenta Pública presentada de conformidad con la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, Estados Financieros con saldos correctos, y presentados los Estados Financieros en las fechas establecidas en la normatividad aplicable).

Finalmente, la comunicación e interacción entre las distintas áreas que integran nuestro Municipio y que intervienen en el manejo y operación del fondo, es eficaz y eficiente.



REUNIONES DE CAPACITACIÓN

MANUAL PARA LA GESTIÓN FINANCIERA
MUNICIPAL Y SU FISCALIZACIÓN 2014

MODELO DE PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA

Logo del Municipio

H. AYUNTAMIENTO DE _____
 PROGRAMA DE AUDITORÍA
 ÁREA REVISADA: _____



PERSONAL ASIGNADO						
NOMBRE		PUESTO		INICIALES		
EJERCICIO A REVISAR: _____		INICIO DE REVISION: _____				
OBJETIVO DE LA REVISION: Se describe el objetivo de la revisión dependiendo del tipo de auditoría o área que se requiera evaluar.						
N°	ACTIVIDADES A EXAMINAR	DOCUMENTO	INICIALES DEL AUDITOR	DÍAS-*HOMBRES		SUPERVISIÓN
				INICIO	TÉRMINO	
ASPECTOS GENERALES DE REVISIÓN						
1	...Describir					
2	...Describir					
FONDO A REVISAR: ...Describir						
(DETALLAR LA CUENTA CONTABLE O UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE REVISARÁ)						
1	CUENTAS POR COBRAR					
3	BIENES					
	<i>Bienes Muebles e Inmuebles</i> <i>Ejemplo: Verificar que se haya efectuado el registro contable, se den de alta en el inventario y cuenten con el soporte documental que avale su propiedad. En el caso de bienes inmuebles o bienes muebles de uso, verificar que previo a la adquisición, se haya obtenido el avalúo por persona autorizada para ello.</i>					
5	CUENTAS POR PAGAR					
6	DEUDA PÚBLICA					
7	INGRESOS					
	<i>Ejemplo: Verificar por tipo de ingreso que se haya expedido el recibo oficial correspondiente, y que se haya cobrado de conformidad con las tarifas y/o tasas establecidas en el CHM.</i>					
8	EGRESOS					

PROGRAMA DE AUDITORIA CON LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS

Elaboró: _____ Fecha: _____
 Revisó: _____ Fecha: _____
 Autorizó: _____ Fecha: _____

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

Después del llenado de las cédulas y de la concentración de datos en las matrices, el contralor interno integrará un informe



**Informe del Programa Anual de Auditorías del
Contralor Interno Municipal del
Ayuntamiento de _____, Veracruz de Ignacio de la Llave
Ejercicio 2014**

GENERALIDADES

Objetivo

...

I. REPORTE DE SUS ACTUACIONES

II. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA

II.1. Ingresos y Egresos

Ingresos Municipales (Ingresos propios):

Ramo 33 (FISMDF, FAIS y FORTAMUNDF):

Fondos, Programas y Subsidios:

II.2. Cuentas Bancarias de los Recursos de los Fondos

II.3. Variaciones del Patrimonio

III. SITUACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA Y SU INTEGRACIÓN

Cont..

IV. RESULTADO DEL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

- IV. 1. Ambiente de Control
- IV. 2. Evaluación de Riesgos
- IV. 3. Actividades de Control
- IV. 4. Los Sistemas de Información y Comunicación
- IV. 5. Supervisión
- IV. 6. Fortalezas y Debilidades
- IV. 7. Conclusión

Alto, debido a ...

Medio, debido a ..

Bajo, ya que no existe ...

V. RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS DURANTE EL EJERCICIO

INFORMACIÓN GENERAL

Finalmente

En cumplimiento al programa anual de auditorías 20___ aprobado por <<Presidente Municipal/ Cabildo>>, se desarrollaron las funciones de control y evaluación competentes al Órgano de Control Interno, por lo que se emite el presente Informe del Programa Anual de Auditorías del Contralor Interno Municipal del Ayuntamiento de _____, Ver.

Xalapa, Ver., a <<DÍA>> de <<MES>> de 20<<XX>>

SISTEMA ESTATAL DE FISCALIZACIÓN

CONTRALORÍA INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE _____, VER.
PROGRAMA DE COORDINACIÓN ANUAL 2014 CON EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
DEL ESTADO DE VERACRUZ EN TÉRMINOS DEL SISTEMA ESTATAL DE FISCALIZACIÓN

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Vigilar e informar al ORFIS, sobre la presentación de: estados financieros mensuales, estados de obra pública mensuales, informes programáticos de obra (Propuesta de inversión, modificaciones presupuestales, avances trimestrales y cierre del ejercicio.)	Tesorero Director de Obra Pública	Estados Financieros, Reportes, Informes, etc.
	ENTREGA RECEPCIÓN		
2	Emisión y seguimiento del Dictamen de Entrega Recepción	Contralor Interno	Dictamen
	EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO		
3	Realizar un estudio y evaluación del sistema de control interno existente	Contralor Interno	Análisis
4	Informes trimestrales de la Evaluación del Control Interno	Contralor Interno	Informe
5	Informe anual de la Evaluación del Control Interno	Contralor Interno	Informe
	SEGUIMIENTO		
6	Informe del seguimiento a las inconsistencias de la Cuenta Pública 2012	Contralor Interno	Informe
7	Informe del seguimiento de los asuntos pendientes de atender al 31/12/13	Contralor Interno/ Tesorero Mpal.	Seguimiento
8	Retroalimentación de las áreas de oportunidad determinadas de manera conjunta con el Contralor Interno de acuerdo a los informes presentados al ORFIS	Contralor Interno	
	PROGRAMA DE AUDITORÍAS O REVISIONES		
9	Programa de Auditoría del Órgano de Control Interno del 2014	Contralor Interno	Programa
10	Guía de cumplimiento de la Armonización contable	Contralor y Tesorero	Formato

^[1] El Contralor Interno dará seguimiento a las obligaciones municipales, en cumplimiento a sus funciones de control establecidas en la normativa aplicable.

GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Por una Fiscalización Superior Confiable, Oportuna y Eficaz

www.orfis.gob.mx

www.sefisver.org.mx

 @ORFIS_VER