



MANUAL DE CONTROL INTERNO

CONTROL DE REGISTRO

CODIFICACIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	VERSIÓN
MNCI	18/SEPT/2018	16/NOV/2018	04

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVO GENERAL	3
III. MARCO JURÍDICO	3
IV. GLOSARIO	4
V. DESARROLLO DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO	4
1. POLÍTICAS GENERALES DEL CONTROL INTERNO	4
2. RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS	5
3. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	7
VI. GENERALIDADES	18
VII. ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA	18
VIII. AUTORIZACIÓN	19

I. INTRODUCCIÓN

El sistema de control interno efectivo es de gran ayuda para el desarrollo de la actividad, permitiéndole a la Federación generar confianza en las autoridades regulatorias y de vigilancia, en sus afiliadas y con terceras personas.

El sistema de control interno se entiende como el conjunto de objetivos, políticas, procedimientos, que establece la Federación para promover la eficiencia y asegura la efectividad; es un conjunto de partes interrelacionadas e interdependientes cuya dinámica facilita el cumplimiento de los objetivos de la Federación.

II. OBJETIVO GENERAL

El Sistema de Control interno sirve como herramienta para la consecución razonable de los siguientes objetivos:

1. Alcanzar los objetivos estratégicos.
2. Conseguir metas de desempeño y rentabilidad.
3. Prevenir la pérdida de recursos.
4. Reducir los efectos de los principales riesgos.
5. Asegurar información financiera confiable.
6. Cumplir con las disposiciones aplicables

III. MARCO JURÍDICO

La Federación sustentará la elaboración de sus manuales en el siguiente marco legal:

- a) Ley General de Sociedades Cooperativas, (LGSC).
- b) Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, (LRASCAP).
- c) Bases Constitutivas de la Federación.

IV. GLOSARIO

- a) **Afiliada.-** Cooperativa de Ahorro y Préstamo afiliada a la Federación.
- b) **Bases:** Bases Constitutivas de la Federación.
- c) **Consejo:** Al Consejo Directivo de la Federación.
- d) **Consejero.-** en singular o plural, a las personas que integran el Consejo Directivo y el Consejo de Vigilancia;
- e) **Empleado o Trabajador, en singular o plural:** La persona o personas físicas que sostengan con la “Federación” una relación individual de trabajo prestando un servicio personal subordinado.
- f) **Funcionario,** en singular o plural, al Director General y a las personas físicas que prestan servicios personales subordinados, hasta los dos primeros niveles de su estructura organizacional;
- g) **Federación.-** Integradora Central de Cooperativas de Ahorro y Préstamo SC de RL de CV
- h) **Política.-** Es una orientación o directriz que debe ser divulgada, entendida y acatada por todos los miembros de la Cooperativa.
- i) **Procedimiento.-** Guía que señala la secuencia cronológica más eficiente para obtener mejores resultados en una acción concreta.

V. DESARROLLO DEL MANUAL

1. POLÍTICAS GENERALES DEL CONTROL INTERNO

- 1.1. El Consejo Directivo se constituye en el eje fundamental del sistema de control interno, mediante la definición de sus políticas básicas y dentro de estas, aprobar los manuales de administración y procedimientos de operación en general.
- 1.2. Todos los Consejeros, funcionarios y empleados de la Federación rendirán cuentas de su actuación y del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en este manual.
- 1.3. La Federación destinará recursos para la difusión y capacitación en el uso y aplicación del manual, así como de sus actualizaciones.

- 1.4. Este manual se constituye en la base del sistema de control interno y por lo mismo harán parte de él los manuales de organización, contabilidad, recursos humanos, manual de organización código de ética; y en general, los instructivos que establezcan las políticas y procedimientos en cada caso.
- 1.5. La Dirección de la Federación asume el liderazgo en la ejecución del sistema de control interno, su seguimiento, retroalimentación y evaluación, de lo cual informará de manera constante y sistemática al Consejo Directivo.
- 1.6. El Consejo Directivo es el encargado de realizar el seguimiento y evaluar la implantación del sistema de control interno, en coordinación con la Dirección y los comités que en su caso se conformen para tal efecto.
- 1.7. El Consejo de Vigilancia es el encargado de supervisar el funcionamiento interno de la Federación y el cumplimiento de sus Bases, políticas, lineamientos y de las disposiciones aplicables.
- 1.8. La Federación reconoce tres niveles de vigilancia con respecto a la implantación del sistema de control interno: i) La auto evaluación ejecutada por el personal de la Federación, ii) La supervisión realizada por el Consejo de Vigilancia, iii) La supervisión realizada por un despacho de auditoria externa.
- 1.9. El control interno es ejecutado por los Directivos, Gerentes y empleados que laboran en la Federación. El recurso humano constituye el elemento activo y dinámico más importante para su funcionamiento. El diseño, la implantación y el mantenimiento de los controles internos son ejecutados por todos los miembros de la Federación, por tanto la responsabilidad general es compartida, considerando las responsabilidades específicas inherentes a cada persona.

2. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

2.1. Del Consejo Directivo

- 2.1.1. Definir y diseñar los lineamientos de control interno para el manejo prudente de la Federación, para lo cual deberá aprobar y revisar al menos una vez al año el manual de control interno.

- 2.1.2. Aprobar la estructura orgánica de la Federación y vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas, que se deriven de los informes que emita el Consejo de Vigilancia.
- 2.1.3. Aprobar los manuales, reglamentos y procedimientos de operación.
- 2.1.4. Aprobar los Planes Estratégicos, Operativos y los proyectos y presupuestos asociados a los mismos.

2.2. Consejo de vigilancia

- 2.2.1. Deberá presentar informes al Consejo Directivo, sobre el estado del sistema de control interno en general. Para lo anterior, habrá de efectuar las pruebas que considere necesarias y en los citados informes deberán especificarse, en su caso, las irregularidades que se detecten y las medidas preventivas recomendadas, así como aquellas que se hubieren adoptado para tales efectos.
- 2.2.2. Supervisa las actividades que se realizan en la Federación y seguimiento de medidas necesarias para revisar que las actividades de la Federación son consistentes con los objetivos, así como para verificar el estricto apego a las leyes, reglamentos internos, manuales y demás disposiciones aplicables.
- 2.2.3. El Consejo de Vigilancia realizará una evaluación mensual del estado que guarda el Sistema de Control Interno presentando los resultados al Consejo Directivo.

2.3. Director General

El Director General en relación con el control interno tendrá las responsabilidades siguientes:

- 2.3.1. La ejecución diaria del sistema de control interno conforme lo establezca el Consejo Directivo, dentro de la cual estará implementando medidas de acción en caso de contingencias que puedan afectar la operación o los sistemas de información de la Federación;
- 2.3.2. Diseñar los manuales que estarán sujetos a aprobación del Consejo Directivo, así como difundirlos al personal;

- 2.3.3. Vigilar conjuntamente con el Consejo de Vigilancia, que el sistema de control interno sea efectivo y funcional;
- 2.3.4. Elaborar reportes mensuales para el Consejo Directivo, los cuales deberán mencionar el apego a los límites y las facultades de los diferentes funcionarios y/o empleados de la Federación.
- 2.3.5. Informar sobre el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas establecidas por la Federación, con la finalidad de garantizar la creación de valor para la Federación.

2.4. Personal Empleado

- 2.4.1. Cumplir con los procedimientos, políticas y lineamientos establecidos para el Control Interno de la Federación.
- 2.4.2. Coadyuvar a la autoevaluación del Sistema de Control interno.
- 2.4.3. Proponer cambios a los manuales, políticas y procedimientos del Control Interno tendientes a la mejora continua.

3. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

En el Sistema de Control Interno se enmarcan cinco componentes:

- 3.1. Ambiente de control y trabajo.
- 3.2. Evaluación de riesgos para lograr los objetivos.
- 3.3. Actividades de control para minimizar riesgos.
- 3.4. Información y comunicación para fomentar la transparencia.
- 3.5. Monitoreo y Control.

3.1. AMBIENTE DE CONTROL Y TRABAJO

De manera formal, el entorno de control y trabajo está definido en las Bases; su objeto social se constituye en la base de todos los demás componentes de control interno.

El entorno de control y trabajo comprende la manera como se gerencia, dirige y supervisa el funcionamiento de la entidad, aportando valores, estructura, capacidad de los empleados, filosofía empresarial, el estilo de gestión de la Dirección, al igual que la orientación del Consejo Directivo.

Este componente incluye los siguientes factores:

- a) Integridad y valores éticos
- b) Filosofía y estilo de gestión de la dirección
- c) Estructura organizativa
- d) Administración de Recursos Humanos

3.1.1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

Políticas Específicas:

1. La Federación deberá contar con un Código de Ética donde se considere:

- La eficiencia de los controles internos debe supeditarse a los valores éticos y a la integridad de las personas que los diseñan, administran y supervisan;
- Los valores éticos y de conducta se deberán observar de manera obligatoria por todos los niveles de la Federación.

3.1.2. FILOSOFÍA Y ESTILO DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

Políticas Específicas

1. La Federación adopta los principios y valores cooperativos.

- Se consideran los principios definidos por la Alianza Cooperativa Internacional.

Responsabilidades del Director General

- a) Se asegura de poner en práctica los principios y valores cooperativos.
- b) Promoverá la educación cooperativa entre los empleados y directivos de la Federación.

2. La Federación determina un estilo de gestión:

- De formación; que desarrolla a las personas.
- De democracia; que logra acuerdos con la participación del equipo.
- Orientativo: que moviliza a las personas hacia u objetivo claro.
- Perseverante: exige el cumplimiento de las tareas.
- Afiliativo: crea armonía y construye lazos emocionales con las personas.
- Ejemplar: busca excelencia y autonomía en el desempeño.

3.1.3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Políticas Específicas

1. La Federación contará con un Manual de Organización que permita:

- Mantener una estructura orientada al cumplimiento de la misión y visión Institucional;
- La definición de responsabilidades y funciones específicas para mantener un trabajo coordinado donde cada persona conozca su aporte individual hacia los objetivos estratégicos de la Federación;
- Que los empleados comprendan sus responsabilidades de control, los conocimientos técnicos y competencias requeridas para cada uno de los cargos;
- Que las funciones y responsabilidades asignadas estén acorde a las facultades delegadas.

Responsabilidades del Director General

- a) Constatará que el manual de organización haya sido formalmente aprobado por el Consejo Directivo;
- b) Se asegurará de dar a conocer al personal sus funciones y las actualizaciones, dejando evidencia en el expediente del empleado;
- c) Verificará que todos los empleados tengan el conocimiento de los niveles de autoridad, responsabilidades y toma de decisiones;
- d) Evaluará y propondrá los cambios de estructura y funciones, necesarios para la mejora continua de la operación;
- e) Deberá evaluar al menos una vez al año los conocimientos técnicos del personal y en su caso, orientar los planes de capacitación necesarios para el correcto entendimiento y aplicación de la normatividad de la Federación.

3.1.4. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Políticas Específicas

1. La Federación para la contratación de empleados contará con un esquema de selección de personal documentado en el manual de recursos humanos.
 - Deberá de Incluir al menos pruebas psicométricas, entrevistas y en su caso evaluaciones técnicas de conocimientos, basando la decisión de la selección en los resultados las pruebas.
 - Se deberá contemplar la integración de un expediente por empleado.

Responsabilidades del Director General

- a) Será el responsable de la selección del personal de las diversas áreas y puestos de la Federación;
 - b) Someterá las vacantes a concursar entre candidatos internos y externos si se cumple con el perfil requerido.
2. La Federación contará con un esquema de **Evaluación del Desempeño** mismo que deberá:

- Reconocer que el talento humano, es el recurso más importante para el logro de los objetivos estratégicos.
- Propiciar el desarrollo individual y profesional de los empleados mediante distintas acciones de formación y capacitación.
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Federación.

Responsabilidades del Director General

- a) El Consejo Directivo es el responsable de construir el esquema de evaluación de desempeño y los indicadores asociados del Director General.
 - b) Es el responsable de construir el esquema de evaluación de desempeño y los indicadores asociados de los funcionarios y/o empleados de la Federación.
 - c) Al menos anualmente hará una detección de necesidades de capacitación y formación del personal empleado a fin de que cumplan con sus funciones de manera eficiente, coadyuven al sostenimiento del Control Interno y al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.
 - d) Evaluará mensualmente el avance en el cumplimiento de los objetivos con respecto de las metas establecidas en el plan operativo anual y su presupuesto.
 - e) Propondrá los esquemas de incentivos y/o bonos asociados al cumplimiento de los objetivos, mismos que deberán ser presupuestados en su caso.
3. La Federación contará con un Reglamento Interior de Trabajo mismo que al menos deberá contemplar:
- Las condiciones salariales.
 - Las prestaciones a las que tienen derecho los empleados.
 - Las necesidades y condiciones de la capacitación.
 - Obligaciones y prohibiciones para los empleados.

Responsabilidades

- a) El Director General verificará que exista un Reglamento Interior de Trabajo aprobado por el Consejo Directivo.
- b) El Reglamento interior de trabajo cuando esté aprobado por el Consejo Directivo tiene que entregarse en la junta de conciliación y arbitraje para su revisión y autorización.

- c) El Director se asegurará de que el personal de la Federación conozca y base su actuación laboral en apego al Reglamento Interior de Trabajo.

3.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS

Identificar y analizar los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo se deben administrar éstos, dado que las condiciones económicas del sector, reguladoras y de operación continuarán cambiando, se necesitarán mecanismos para identificar y tratar de mitigar los riesgos especiales y alcanzar los objetivos de la Federación.

Políticas Específicas

1. La Federación deberá contar con un Plan Estratégico de al menos 3 años y con Planes Operativos Anuales.
 - Basará su actuación con una filosofía y visión a largo plazo.
 - Las estrategias de largo plazo se plasmarán con Planes Operativos de corto plazo.

Responsabilidades del Director General

- a) Se asegurará que el Plan Estratégico y Planes Operativos haya sido aprobados por el Consejo Directivo;
 - b) Dará a conocer a todo el personal el contenido fundamental del Plan Estratégico de la Federación;
 - c) Gestionará con su equipo de trabajo el cumplimiento el Plan Operativo y Estratégico de la Federación.
2. La Federación basará su actuación en el Marco Regulatorio aplicable.

- La Federación, mantiene su filosofía cooperativa y es capaz de cumplir a cabalidad el marco regulatorio y fiscal aplicable.

Responsabilidades del Director General

- a) Se asegurará que los diferentes documentos que forman parte del control interno se apeguen a las leyes y disposiciones aplicables;
- b) Será el responsable de mantener capacitado y actualizado en materia regulatoria al personal de la Federación;
- c) Se asegura del cumplimiento a las disposiciones fiscales aplicables.

3.3. ACTIVIDADES DE CONTROL PARA MINIMIZAR RIESGOS

Los conceptos básicos del proceso de evaluación de riesgos es aplicable a cualquier organización, independientemente de su tamaño, sin embargo, en las pequeñas este proceso tiende a ser menos formal y estructurado. Todas las organizaciones deben de tener objetivos establecidos, incluyendo aquellos relacionados con la entrega de información financiera a los Directivos o dueños. Cuando la organización pequeña tiene una administración que efectivamente se involucra en las operaciones no se requieren políticas muy extensas o procedimientos contables muy complejos; en estos casos la comunicación muy efectiva por su tamaño y por lo tanto el contacto con todo el personal es más sencillo.

La adecuada segregación de funciones en estas organizaciones a menudo presenta dificultades, sin embargo, con un número reducido de empleados se pueden asignar las responsabilidades, de tal forma, que exista una apropiada segregación de si esto no es posible debe existir una supervisión muy estrecha de la administración sobre la persona que realiza funciones incompatibles.

Por todo lo anterior se hace necesario realizar acciones que se adopten para asegurar que se están llevando a cabo las tareas identificadas como necesarias para manejar los riesgos.

3.3.1. Contabilidad

Políticas Específicas

1. La Federación deberá contar con un **Manual de Contabilidad**

- El Manual se apegará a Normas de Información Financiera.
- La Federación contará con un sistema que apoye al registro y control de las operaciones contables.

Responsabilidades del Director General

- a) Asegura la existencia, vigencia y operatividad del Manual de Contabilidad el cual debe ser aprobado por el Consejo Directivo.
- b) Supervisa que el registro se realice el registro de las operaciones de la Federación y la emisión de Estados Financieros conforme a la normatividad aplicable.
- c) Validará que la información contable refleja razonablemente la situación financiera de la Federación.

3.3.2. Presupuestos

Políticas Específicas

1. La Federación deberá contar con un Presupuesto anual.
 - Los presupuestos se vincula con el Plan Operativo Anual.
 - La ejecución del gasto se basa en el presupuesto.

Responsabilidades del Director General

- a) Se asegura de proponer para autorización del Consejo Directivo el presupuesto anual.
- b) Presentará el presupuesto a la Asamblea Ordinaria.
- c) Se deberá apegar a ejecutar los gastos e importes que se encuentren presupuestados y los autorizados por el Consejo.

- d) Es el responsable de proponer cambios y/o ajustes a la aplicación del gasto mismos que deberán ser aprobados por el Consejo Directivo.
- e) Faculta la ejecución de gastos a través de reglamentos específicos.
- f) Presentará mensualmente el avance del presupuesto y las variaciones del mismo.

3.3.3. Recursos líquidos

Políticas Específicas

1. La Federación se asegurará de un manejo eficiente de los recursos líquidos emitiendo políticas específicas para su manejo en:
 - Control de Cuentas de Bancos.
 - Control de Inversiones.
 - Control de Fondo Fijo.

Responsabilidades del Director General

- a) Propondrá las políticas para la administración eficiente de los recursos líquidos, mismas que deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo.
- b) Dará a conocer al personal de la Federación las políticas para el manejo de los recursos líquidos.

3.3.4. Activos Fijos

Políticas Específicas

1. La Federación asegurará un manejo eficiente de los Activos Fijos, emitiendo para tales fines políticas específicas.
 - Diferenciación de Gastos y Activos Fijos
 - Asignación, uso y manejo de Activos.

Responsabilidades del Director General

- a) Es el responsable de proponer las políticas para la administración de Activos Fijos mismas que serán autorizadas por Consejo Directivo.
- b) Se asegurará de manejo responsable y eficiente que de los activos realiza el personal de la Federación.
- c) Será el responsable de proponer el presupuesto de inversión de activos necesarios para el funcionamiento de la Federación.

3.3.5. Cuentas por Cobrar

Políticas Específicas

1. La Federación emitirá políticas de Cuentas por Cobrar a fin de mantener un estricto control.
 - Se considerarán los posibles ingresos y las estimaciones asociadas a las cuentas por cobrar.

Responsabilidades del Director General

- a) Deberá proponer las políticas aplicables a las cuentas por cobrar mismas que deberán ser aprobadas por Consejo Directivo.
- b) Será el responsable del registro y gestión para la recuperación de las cuentas por cobrar.

3.3.6. Deudores Diversos

Políticas Específicas

1. La Federación emitirá políticas necesarias a fin de mantener transparencia y un estricto control.

- Se deberán considerar políticas que estén en concordancia con gasto por comprobar relativos a la propia operación de la Federación.

Responsabilidades del Director General

- c) Deberá proponer las políticas aplicables a Deudores Diversos. mismas que deberán ser aprobadas por Consejo Directivo.
- d) Será el responsable del registro y gestión para la recuperación de las cuentas registradas como Deudores Diversos.

3.3.7. Rendición de Cuentas y Transparencia

Políticas Específicas

1. Se deberá contar con un presupuesto anual.
2. Deberá contar con un Tablero de Comando y/o de indicadores.

Lo anterior a fin de:

- Generar transparencia en el uso y aplicación de los recursos.
- Rendir cuentas del cumplimiento de los objetivos, planes y proyectos institucionales.

Responsabilidades del Director General

- a) Deberá informar al Consejo Directivo del seguimiento y aplicación del sistema de control interno de acuerdo al plan operativo.
- b) Informará mensualmente el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidos en el plan anual y su presupuesto.

a. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA FOMENTAR LA TRANSPARENCIA

La información se requiere en todos los niveles de la Federación para operar con eficiencia y conseguir los objetivos en todas las categorías: operaciones, información financiera y cumplimiento. Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir sus responsabilidades.

El Sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar la Federación.

VI. GENERALIDADES

Todos, absolutamente todos los funcionarios, empleados y Directivos de la Federación son responsables del funcionamiento efectivo del control interno. Cada persona tiene cierto grado de responsabilidad respecto de la efectividad de éste.

VII. ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA

El presente documento deberá ser revisado y actualizado por el Consejo Directivo, al menos cada año, a propuesta de la Dirección General.

La presente versión del manual entra en vigor a partir del día 17 de noviembre de 2018.

VIII. AUTORIZACIÓN

En sesión ordinaria de Consejo Directivo del día 16 de noviembre del 2018 se aprueba el presente documento, en León, Gto.

Firmas



Ing. Patricio Godínez Valadez
Presidente



Verónica C. Flores Soria
Secretaria