

CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Coordinación General de Administración y
Tecnologías de la Información



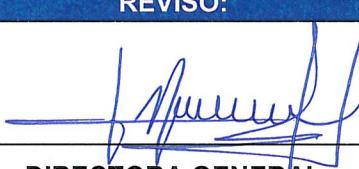
CONSOR

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Control Interno Institucional

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	1 DE 17

Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
		
SUPERVISORA DEL SAR	DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



Manual

De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	2 DE 17

De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional.

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	3 DE 17

Contenido:

	Descripción	Página
1	Introducción	6
2	Objetivos	6
3	Alcance	6
4	Procesos y Procedimiento	7
5	Esquema Gráfico del Proceso	10
6	Descripción de los Pasos del proceso y/o procedimiento	11
7	Referencias	13
8	Definiciones	13
9	Políticas	16
10	Control de Cambios	17





Manual

De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	4 DE 17



Manual

De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	5 DE 17



Solicitud de Actualización del Manual Procedimientos

Para ser llenado por
Representante de la CGATI

FOLIO No: 03/2016
FECHA: 11 de marzo de 2016

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO:

Código: PCGATI-03	Sección o Área: Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información
Título: Manual de Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional.	

MOTIVO: ACTUALIZACIÓN CREACIÓN BAJA:

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:

Actualización del Procedimiento

SOLICITANTE:

Nombre: Mónica López Sandoval	Firma:
Puesto: Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales	Fecha: 11 de marzo de 2016

RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Nombre: Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla	Firma:
Puesto: Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información	Fecha: 11 de marzo de 2016

R. J. 5

 CONSOR <small>Comisión Nacional de Sistema de Ahorro para el Retiro</small>	<h1 style="margin: 0;">Manual</h1> <h2 style="margin: 0;">De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional</h2>		
CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	6 DE 17

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, tienen por objeto normar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias de la Comisión Nacional de Sistema de Ahorros para el Retiro.

Es responsabilidad de los Titulares de las dependencias, de las entidades y demás servicios públicos de las mismas la aplicación del Manual, así como atender con oportunidad los compromisos que se generen con su implementación.

Es necesario tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos y fraudes, se protegen y cuidan los activos y los intereses de las empresas, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización

2. OBJETIVO

a. Objetivo General

Los procedimientos contenidos en el presente Manual tienen como objetivo implantar un sistema de Control Interno eficaz y eficiente en todos los ámbitos y niveles de los procesos aplicables en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSOR).

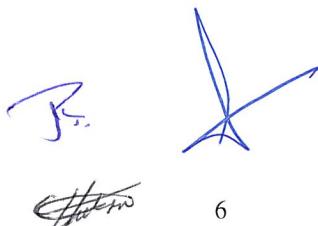
b. Objetivos Específicos

1. Salvaguardar la seguridad en lo referente a la efectividad y eficiencia de las operaciones.
2. Supervisar la seguridad de que las actividades se cumplan con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad de acuerdo con las autoridades generales especificadas por la administración.

Establecer las políticas, procedimientos y metodologías necesarios para que los responsables de los procesos sustantivos y adjetivos de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSOR) reporten la información al Programa de Trabajo de Control Interno Institucional (PTCI), a fin de integrar la información y dar seguimiento a las acciones comprometidas para coadyuvar al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

3. ALCANCE

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para las unidades administrativas (UA) de la CONSOR: Vicepresidencia de Operaciones, Vicepresidencia Financiera, Vicepresidencia Jurídica, Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales, Coordinación General de Información y Vinculación y Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información; quienes deberán identificar, evaluar y contribuir al cumplimiento del PTCI para los procesos críticos así como aquellos susceptibles de corrupción.

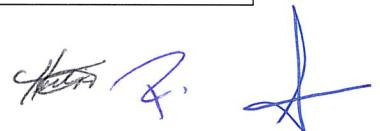


De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	7 DE 17

4. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

No.	Responsable	Actividad	Método o Herramienta	Disposiciones en Materia de Control Interno
1	Titular de la Institución	Designa por escrito al Coordinador de Control Interno	Oficio de designación.	Numerales 7 y 21, fracc. I.
2	Coordinador de Control Interno	Recibe oficio de designación. Designa por escrito a los Enlaces de cada uno de los procesos. Acuerda con el Titular de la Institución las acciones para la instrumentación del Sistema de Control Interno Institucional, en términos de las disposiciones, y solicita al Enlace del Sistema de Control Interno Institucional la aplicación de la Encuesta.	Reunión de Trabajo/Correo electrónico institucional	Numerales 7, 15 fracciones I, II, III, IV, VII y 21 fracción I, inciso b).
3	Enlace del Sistema de Control Interno Institucional	Recibe oficio de designación y, una vez que la SFP puso a disposición la Encuesta, inicia la autoevaluación anual, solicitando su aplicación a los servidores públicos responsables por nivel de Control Interno (estratégico, directivo y operativo).	Oficio de designación/Correo electrónico institucional/ Encuesta de autoevaluación.	Numerales 16, 21, fracc. II, inciso a) y b); 25, 26 y 27.
4	Responsable de Control Interno	Recibe requerimiento, aplica encuestas de autoevaluación y las envía al Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.	Encuestas de autoevaluación por nivel de Control Interno.	Numerales 16, 17, 20, 25, 26 y 27.
5	Enlace de Sistema de Control Interno Institucional	Recibe Encuestas de autoevaluación y consolida por niveles de Control Interno (estratégico, directivo y operativo) la información de dichas encuestas.	Encuestas de autoevaluación consolidadas	Numerales 21, fracc. II, incisos d), e) y f).
6	Enlace Sistema de Control Interno Institucional	Elabora propuesta de Informe Anual, encuestas consolidadas y PTCI. Envía al Coordinador de Control Interno para revisión.	Propuesta de Informe Anual que incluye las Encuestas consolidadas y	Numerales 21, fracc. II, incisos c), d), e), f) e i); 23, 24, 28 y 29.



Handwritten signatures of three individuals are present at the bottom right of the page.

Manual

De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	8 DE 17

			el PTCI.	
7	Coordinador de Control Interno	Recibe propuesta de Informe Anual que incluye las encuestas consolidadas y el PTCI, revisa con el Enlace del Sistema de Control Interno Institucional y acuerda con el Titular de la Institución.	Propuesta de Informe Anual.	Numeral 21, fracc. I, inciso c) y II, inciso d).
8	Titular de la Institución y Coordinador de Control Interno	Analizan y seleccionan áreas de oportunidad y acuerdan acciones de mejora a comprometer en las Encuestas consolidadas e incluirlas en la actualización del PTCI.	Propuesta de Informe Anual.	Numerales 15, 21, fracc. I, incisos b) y d), 28 y 29.
9	Titular de la Institución	Aprueba el Informe Anual, encuestas consolidadas y PTCI.	Informe Anual.	Numerales 15 fracc. III a VIII y 22.
10	Titular de la Institución	Presenta al Secretario de la Función Pública, al Comité y, en su caso, al órgano de gobierno, el Informe Anual.	Informe Anual.	Numeral 22.
11	Titular de las OIC	Conoce el Informe Anual y realiza la evaluación del mismo.	Informe de Resultados de la Evaluación.	Numerales 34 y 35.
12	Titular de las OIC	Remite el Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual al Titular de la Institución, con copia al Secretario de la Función Pública	Oficio con Informe de Resultados de la Evaluación.	Numerales 34 y 35
13	Titular de la Institución	Recibe informe de Resultados de la Evaluación, los valora y, en su caso, instruye la actualización del PTCI.	Informe de Resultados de la Evaluación	Numeral 30.
14	Coordinador de Control Interno y Enlace de Sistema de Control Interno Institucional	Reciben instrucción y, en su caso actualizan el PTCI para su presentación al Titular de la Institución.	Propuesta de PTCI actualizado.	Numerales 21, fracc. I, incisos c) y d), y fracc. II, inciso g).
15	Titular de la Institución	Recibe y aprueba la actualización del PTCI e instruye su implementación.	PTCI actualizado.	Numerales 15, fracc. VI, y 30.
16	Coordinador de Control Interno y	Reciben instrucción de implementación, se efectúa	Reporte de Avance	Numerales 21, fracc. I, incisos c) y




Manual

De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	9 DE 17

	Enlace de Sistema de Control Interno Institucional	el seguimiento, y se reporta el Avance Trimestral del PTCI actualizado al Titular de la Institución para su aprobación.	Trimestral del PTCI.	d), y fracc. II, incisos h) e i) y 31.
17	Titular de la Institución	Aprueba el Reporte de Avance Trimestral del PTCI y lo presenta al Comité y al Titular del OIC.	Reporte de Avance Trimestral del PTCI.	Numeral 31.
18	Titular de las OIC	Conoce el Reporte de Avance Trimestral del PTCI y resultados de las acciones implementadas y efectúa su verificación.	Informe de verificación Reporte Avances Trimestral	Numerales 31 y 33.
19	Titular de las OIC	Presenta al Titular de la Institución y al Comité el Informe de verificación al Reporte de Avance Trimestral	Informe de verificación Reporte Avances Trimestral.	Numeral 33.

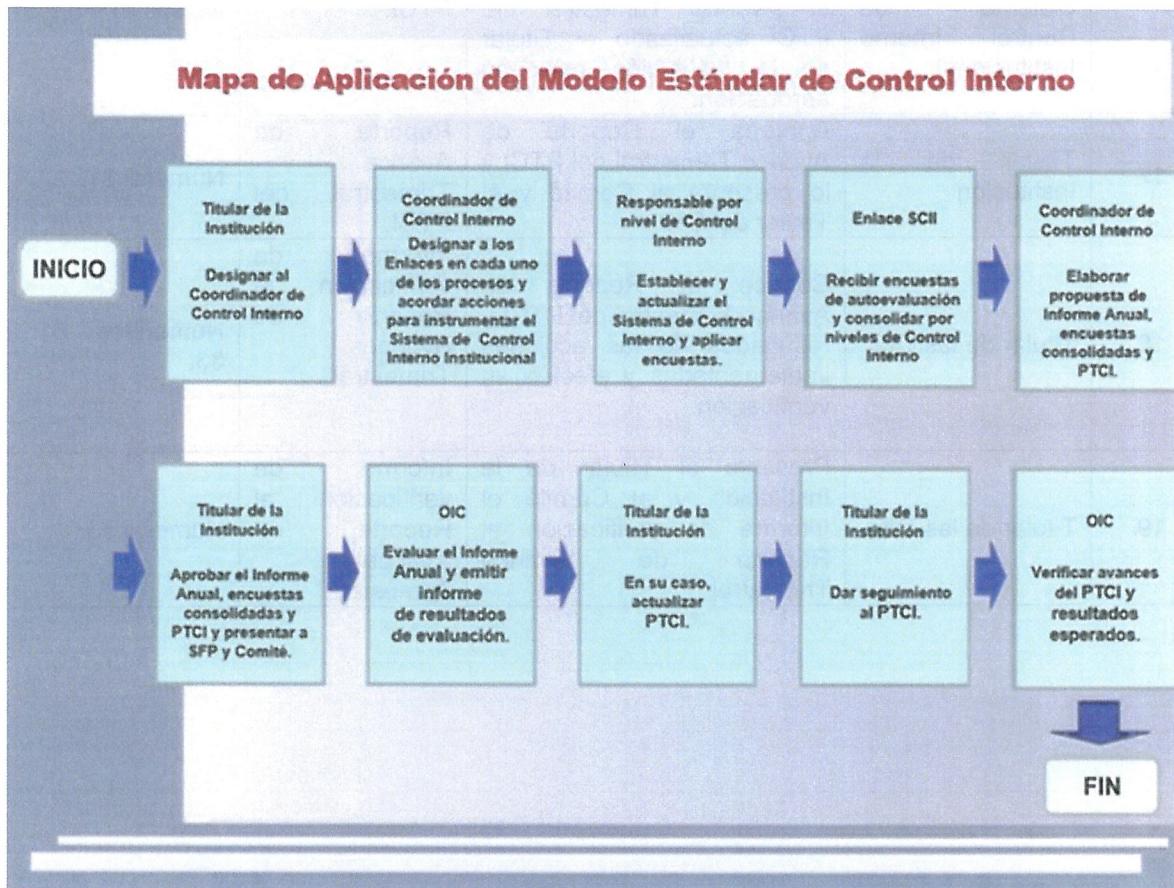


Handwritten signatures in blue ink, likely signatures of the responsible officials or committee members mentioned in the table.

De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	10 DE 17

5. ESQUEMA GRÁFICO DEL PROCESO

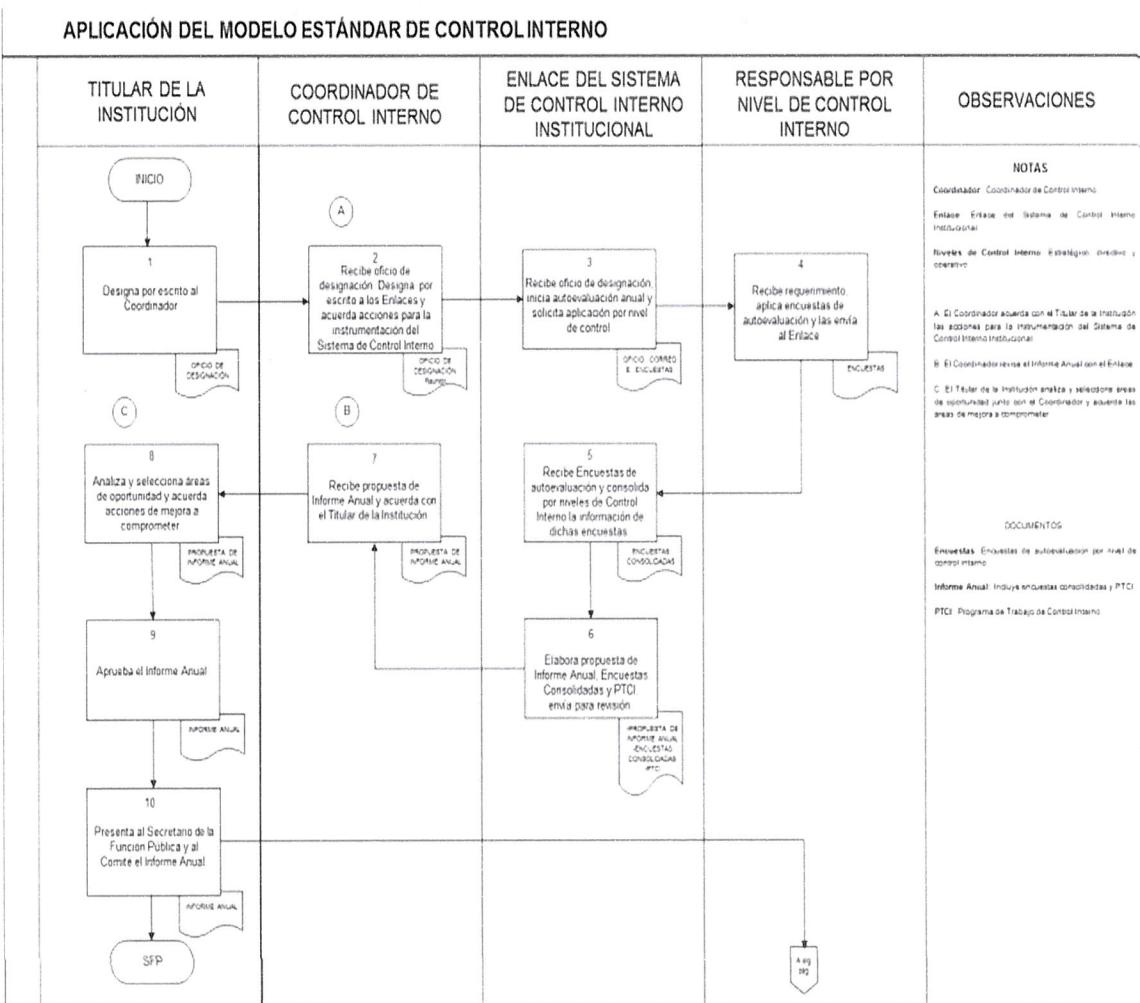



Handwritten signatures are present in the bottom right corner of the page.

De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	11 DE 17

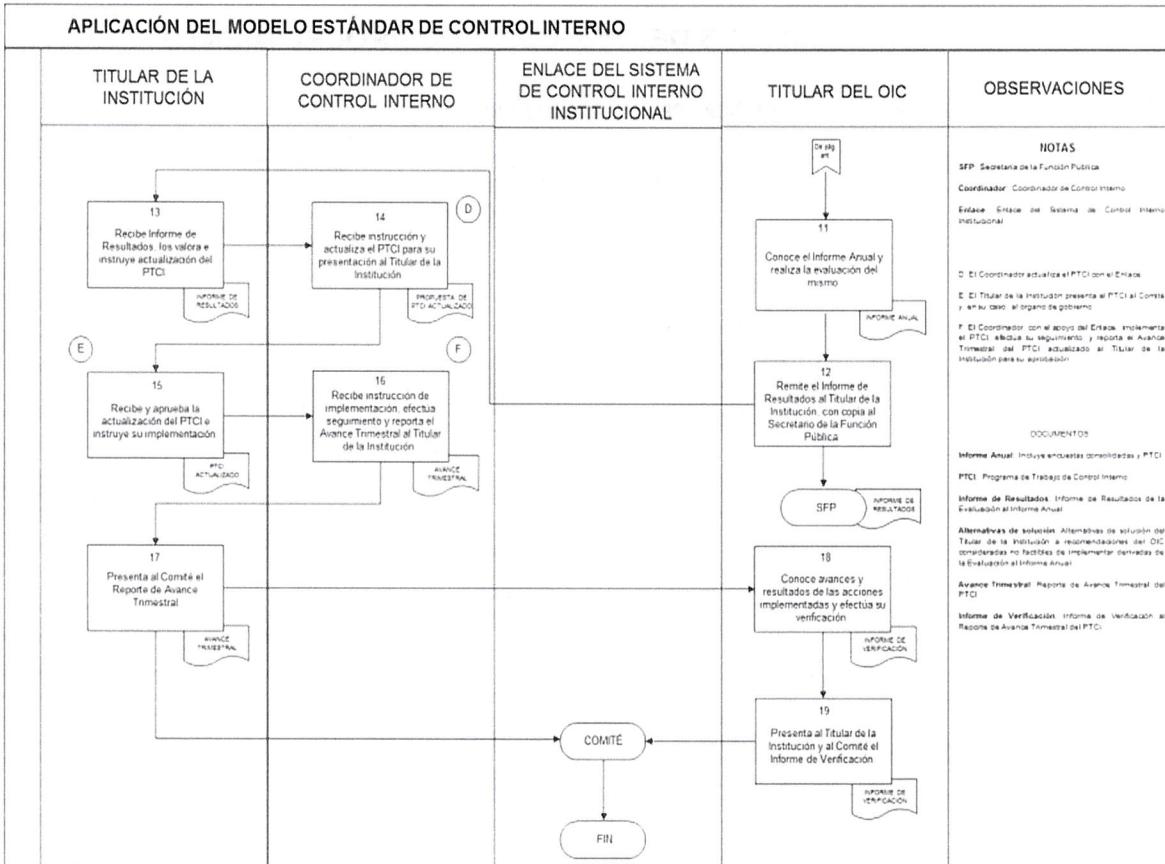
6. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS DEL PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO



Manual

De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	12 DE 17




F.

Hector W.



Manual

De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	13 DE 17

7. REFERENCIAS

Marco Normativo:

- ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno publicado el 12 de julio de 2010 y su última modificación el 2 de mayo de 2014.

5.2 Formatos y documentos

- Informe Anual (Informe, PTCI, Encuestas de autoevaluación consolidadas por nivel estratégico, directivo y operativo, éstas últimas, sólo en versión electrónica).
- Evaluación del OIC al Informe Anual.
- Reporte de avance trimestral del PTCI.
- Informe de verificación del Titular del OIC al reporte de avance trimestral.

8. DEFINICIONES

Acción (es) de mejora: las actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás servidores públicos de las Instituciones para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como prevenir, disminuir, administrar y/o eliminar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas.

Administración de riesgos: proceso sistemático para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos asociados con una actividad, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de las instituciones de una manera razonable;

PF: la Administración Pública Federal;

Área (s) de oportunidad: la situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar.

Autocontrol: la implantación que realizan los Titulares de las instituciones, de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso; ejecutado de manera automática por los sistemas informáticos, o de manera manual por los servidores públicos; y que permite identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de objetivos.

Carpeta electrónica: documento electrónico que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan en el seno de las sesiones del Comité.

Comité y/o COCODI: el Comité de Control y Desempeño Institucional, órgano colegiado que contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; a impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento para la detección y administración de riesgos, conforme a lo dispuesto en el Título Cuarto de las presentes Disposiciones en Materia de Control Interno.

Comité y/o COCODI: el Comité de Control y Desempeño Institucional, órgano colegiado que contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; a impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento para la detección y administración de riesgos.

R. J.
E. H. S.

De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	14 DE 17

Control correctivo: el mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones.

Control detectivo: el mecanismo específico de control que 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.

Control Interno: el proceso que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución.

Control preventivo: el mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas.

Debilidad de Control Interno: la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en el Sistema de Control Interno Institucional mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los órganos de fiscalización, que pueden evitar que se aprovechen las oportunidades y/u ocasionar que los riesgos se materialicen.

Debilidad de Control Interno de mayor importancia: la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada que obstaculizan o impiden el logro de los objetivos y metas institucionales, o motivan la existencia de un riesgo que eventualmente genere un daño al erario público federal.

Debilidad de Control Interno: la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en el Sistema de Control Interno Institucional mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los órganos de fiscalización, que pueden evitar que se aprovechen las oportunidades y/u ocasionar que los riesgos se materialicen.

Encuesta de autoevaluación por nivel de Control Interno: la herramienta que aplican los servidores públicos de una institución, en el ámbito de su competencia por nivel de Control Interno (Estratégico, Directivo y Operativo) para conocer los avances en el establecimiento y actualización de los elementos del Sistema de Control Interno Institucional.

Encuestas consolidadas: la integración de los resultados de las encuestas de autoevaluación por nivel de Control Interno para obtener un porcentaje promedio de cumplimiento.

Evaluación del Sistema de Control Interno: el proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen los elementos de control del Sistema de Control Interno Institucional en sus tres niveles: Estratégico, Directivo y Operativo, para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Control Interno institucional.

Debilidad de Control Interno de mayor importancia: la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada que obstaculizan o impiden el logro de los objetivos y metas institucionales, o motivan la existencia de un riesgo que eventualmente genere un daño al erario público federal.

Dependencias: las secretarías de Estado, incluyendo a sus órganos administrativos descentrados y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.

Disposiciones: las Disposiciones en Materia de Control Interno.

Economía: los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida.

Eficacia: el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.

Eficiencia: el logro de objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos.



R. J. H. 14



Manual

De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	15 DE 17

Encuesta de autoevaluación por nivel de Control Interno: la herramienta que aplican los servidores públicos de una institución, en el ámbito de su competencia por nivel de Control Interno (Estratégico, Directivo y Operativo) para conocer los avances en el establecimiento y actualización de los elementos del Sistema de Control Interno Institucional. **Encuestas consolidadas:** la integración de los resultados de las encuestas de autoevaluación por nivel de Control Interno para obtener un porcentaje promedio de cumplimiento.

Entidades: los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales son considerados entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal.

Evaluación del Sistema de Control Interno: el proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen los elementos de control del Sistema de Control Interno Institucional en sus tres niveles: Estratégico, Directivo y Operativo, para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Control Interno institucional.

Factor de riesgo: la circunstancia o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice.

Grado de madurez de la Administración de Riesgos Institucional: el número de controles suficientes establecidos con relación al número de riesgos inventariados.

Grado de madurez del Sistema de Control Interno Institucional: la medición del nivel de aplicación y estandarización de los elementos de Control Interno que integran los componentes del sistema en un contexto de mejores prácticas, que se obtendrá con la implementación de las encuestas.

Impacto o efecto: las consecuencias negativas que se generaría en la Institución, en el supuesto de materializarse el riesgo.

Informe Anual: Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

Institución o Instituciones: las dependencias y entidades.

Manual: el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno a que se refiere el artículo cuarto del Acuerdo, el cual integra diversos procesos asociados con el Control Interno.

Mapa de riesgos institucional: la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.

Matriz de Administración de Riesgos Institucional: el tablero de control que refleja el diagnóstico general de los riesgos para contar con un panorama de los mismos e identificar áreas de oportunidad en la Institución.

Modelo Estándar de Control Interno: la herramienta para el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno en las Instituciones de la APF.

Nivel (es) de Control Interno: la implementación y actualización de los elementos de Control Interno que integran las cinco Normas Generales de Control Interno, que realizan los servidores públicos adscritos a las Instituciones de acuerdo al ámbito de su competencia y nivel jerárquico y se clasifican en: Estratégico, Directivo y Operativo.

Normas Generales de Control Interno: la implementación y actualización de los elementos de Control Interno que integran los cinco componentes del Control Interno que realizan los servidores públicos adscritos a las Instituciones, de acuerdo al ámbito de su competencia y nivel jerárquico.

De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	16 DE 17

Observación (es) de alto riesgo: la existencia de un daño patrimonial o inadecuada actuación de servidores públicos, que impliquen una infracción grave conforme a lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y/o la comisión de delitos de servidores públicos a que se refiere el Código Penal Federal, en apego a lo establecido en los Lineamientos generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre de 2006.

OIC: el Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad.

Oportunidad: la generación y entrega de la información y documentación en el tiempo requerido para su uso.

Órgano de gobierno: el cuerpo colegiado de la administración de las entidades, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 2 de su Reglamento.

Órgano (s) fiscalizador (es): la instancia facultada para realizar la revisión, supervisión, evaluación, control y seguimiento del ejercicio de los recursos públicos de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y normas administrativas, así como del cumplimiento de los objetivos contenidos en planes y programas institucionales, con el propósito de detectar desviaciones, prevenir, corregir, mejorar y/o sancionar.

Lineación estratégica: el ejercicio periódico que facilita la identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, a través del cual se integra un programa de trabajo que permite establecer las palancas o acciones estratégicas o prioritarias, en virtud de que son las que derivan el mayor impacto en resultados, satisfacción y confianza de la sociedad.

Probabilidad de ocurrencia: la estimación de que ocurra un evento, en un periodo determinado.

PTAR: el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

PTCI: el Programa de Trabajo de Control Interno.

Seguridad razonable: el escenario en el que la posibilidad de materialización del riesgo disminuye, y la posibilidad de lograr los objetivos se incrementa.

Sistema de Control Interno Institucional: el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

9. POLITICAS

1.- El Presidente de la CONSOR es responsable de establecer, y mantener actualizado el Sistema de Control Interno conforme a lo establecido en el numeral 15 del “ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno”.

2.- Los servidores públicos de la CONSOR de los niveles estratégico, directivo y operativo, son responsables, conforme al nivel de Control Interno que les corresponde de:



Manual

De Políticas, Procedimientos y Metodologías para el Programa de Control Interno Institucional

CÓDIGO	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	PÁGINA
PCGATI-05	Marzo 2016	02	17 DE 17

- a) Establecer y mantener actualizado, conforme la atención a los elementos de Control Interno señalados en el numeral 14 de las Disposiciones en Materia de Control Interno y deberán informar el resultado de la autoevaluación realizada y presentar sus programas de trabajo de Control Interno.
- b) Supervisar y autoevaluar trimestralmente su funcionamiento e integrar la información actualizada sobre el desempeño de los procesos e indicadores estratégicos, asegurando la integridad y confiabilidad de la información.
- c) Proponer acciones de mejora e implementarlas en las fechas y forma establecidas.
- d) Informar mediante escrito libre, a su superior inmediato de las debilidades de control interno detectadas; las debilidades de control interno de mayor importancia, se comunicarán al Coordinador General de Control Interno y al Titular de la Institución, conjuntamente con la propuesta de las acciones de mejora correspondientes para su seguimiento.

10. CONTROL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
01	Septiembre 2014	Actualización del procedimiento.
02	Marzo 2016	Actualización del Procedimiento

