



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL ESTADO DE COLIMA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO



Contenido

Introducción	3
Objetivo.....	3
Disposiciones Generales.....	3
1. Sistema de Control Interno: Definición y Objetivos del Control Interno	6
2. Base de Referencia y Estructura del Control Interno	7
3. Responsables de su Aplicación y Vigilancia.....	8
4. Componentes del Sistema de Control Interno.....	9
4.1 Ambiente de Control.....	9
4.2 Administración de Riesgos	11
4.3 Actividades de Control	11
4.4 Información y Comunicación.....	13
4.5 Supervisión	14
5. Principios del Sistema de Control Interno.....	15
6. Documentación del Control Interno	18
7. Evaluación del Sistema de Control Interno	19
8. TRANSITORIOS.....	23

Introducción

El presente documento muestra una serie de pasos que se deben de seguir para llevar a cabo de manera adecuada el proceso de control interno dentro del instituto, es importante mencionar que es proceso será efectuado por el Pleno, la Administración y los demás servidores públicos del Instituto, y el objetivo es objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

Objetivo

Establecer las bases y normas generales para el establecimiento del Sistema de Control Interno Institucional en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima.

Disposiciones Generales

Para efecto de estas políticas, se entenderá por:

Acción de mejora: Actividad implementada para prevenir, disminuir y eliminar riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas, así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer al Sistema de Control Interno Institucional;

Actividades de Control: Medidas establecidas en las políticas, procedimientos, manuales, instructivos u otros documentos, por las cuales las áreas del Instituto, conducen las actividades y aplican los recursos hacia el logro de los objetivos y metas institucionales, cumpliendo con el marco legal y administrativo correspondiente;

Acto de corrupción: Acción u omisión contrario a la ética o integridad, con el fin de obtener beneficio personal o de un tercero en perjuicio del Instituto;

Administración: Personal de mandos superiores y medios, diferente al Pleno, directamente responsables de todas las actividades en la institución, incluyendo el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno;

Administración de riesgos: Proceso por medio del cual las áreas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima, planifican y hacen frente a las vulnerabilidades a las cuales están expuestas sus actividades y operaciones, de acuerdo al grado de exposición según sus objetivos estratégicos;

Ambiente de Control: Conjunto de estructuras, unidades de gestión, procesos y normativa, que propicia que los distintos elementos del control interno se lleven a cabo en el Instituto;

Áreas: Unidades que conforman la estructura orgánica del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima;

Comité: El Comité de Control Interno, Administración de Riesgos y de desincorporación de bienes del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima;

Comités de Gestión: Las unidades especializadas para diseñar, implementar y operar el Sistema de Control Interno en los procesos de los cuales son responsables, se integrarán por personal de la Administración;

Componentes: Los cinco aspectos que conforman el Modelo de Control Interno, con base en el modelo COSO: Ambiente de Control; Administración de Riesgos; Actividades de Control; Información y Comunicación; y Supervisión.

Control Interno: El proceso efectuado por el Titular, la Administración, en su caso el Órgano de Gobierno, y los demás servidores públicos del Instituto, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad;

Instituto: El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección del Estado de Colima;

Órgano Interno de Control: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Instituto, así como aquellas otras instancias que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos;

Pleno: El Órgano Colegiado de máxima instancia directiva del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima;

Servidor Público: Toda persona en el Instituto que tenga tal carácter de acuerdo al artículo 3, fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Sistema de Control Interno: El Sistema de Control Interno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima;

Modelo COSO: Siglas en inglés que corresponden al Committee of Sponsoring Organizations, una organización de los Estados Unidos que creó un modelo de mejores prácticas en materia de Control Interno y es reconocido internacionalmente; asimismo, representa la metodología empleada para el establecimiento del Sistema de Control Interno en el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; y

Supervisión: Evaluación de la eficacia de los sistemas de control interno como resultado de su aplicación, por parte de los servidores públicos responsables, así como las realizadas por instancias independientes, o la combinación de ambos casos, que se utilizan para determinar si cada una de las cinco normas generales del Sistema de Control Interno están presentes y funcionando.

Los servidores públicos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima, tendrán a su cargo la participación, control, inspección y el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, en el marco de sus facultades y demás disposiciones que el Comité emita, sin menoscabo de lo dispuesto por otros comités o unidades de gestión que formen parte del ambiente de control en el Instituto.

Para la aprobación del presente acuerdo serán competentes el Pleno y el Comité.

1. Sistema de Control Interno: Definición y Objetivos del Control Interno

El control interno es un proceso efectuado por el Pleno, la Administración y los demás servidores públicos del Instituto, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad; incluye planes estratégicos, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, los objetivos y las metas institucionales. Asimismo, constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción.

El control interno ayuda a lograr los resultados programados a través de la administración eficaz de todos sus recursos, como son los tecnológicos, materiales, humanos, patrimoniales y financieros.

El Pleno, con la participación de la Administración, deberá establecer objetivos para alcanzar el mandato, la misión y visión institucional y demás planes y programas, de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas. Se debe incluir el establecimiento de objetivos como parte del proceso de planeación estratégica.

El control interno tendrá los siguientes objetivos principales:

- I. Promover la eficacia, eficiencia, economía y transparencia en las operaciones, programas, proyectos y calidad de los servicios que el Instituto brinde a la sociedad.
- II. Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y prevenir desviaciones en su consecución.
- III. Propiciar las condiciones necesarias para un adecuado manejo de los recursos públicos y promover la rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción, que garantice el mejoramiento continuo de las actividades institucionales, bajo los criterios de eficiencia y economía, así como su evaluación.

- IV. Elaborar la información financiera, presupuestal y de gestión de manera veraz, confiable y oportuna; y
- V. Propiciar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, lo que incluye la salvaguarda de la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y prevención de la corrupción en el desempeño institucional.

Los objetivos señalados, así como los riesgos inherentes a éstos, se pueden agrupar en las siguientes categorías:

- I. **Operación:** Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;
- II. **Información:** Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación; y
- III. **Cumplimiento:** Observancia del marco legal, reglamentario, normativo y administrativo aplicable al Instituto.
- IV. De igual forma perseguirá la medición de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y prevención de riesgos en su consecución, para lo cual promoverá el adecuado manejo de los recursos públicos, la rendición de cuentas y la transparencia.

2. Base de Referencia y Estructura del Control Interno

El Sistema de Control Interno está basado en el Marco Integrado de Control Interno (MICI) desarrollado por el Sistema Nacional de Fiscalización que a su vez toma como referencia al Modelo COSO.

Los servidores públicos del Instituto, para el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, en el ámbito de sus competencias observarán y cumplirán los siguientes 5 componentes y 17 principios, donde los componentes representan el nivel más alto en dicha jerarquía, y se establecen para operar en conjunto, es decir, de manera sistémica para que el control interno sea apropiado. Los cinco componentes de control interno son:

- I. **Ambiente de control:** es la base del control interno que proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
- II. **Administración o Evaluación de riesgos:** es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta el Instituto en la procuración del cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
- III. **Actividades de control:** son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las áreas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información institucional.
- IV. **Información y comunicación:** es la información de calidad que el Pleno, la Administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el Sistema de Control Interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- V. **Supervisión:** son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Pleno determine, con la finalidad de mejorar de manera continua el control interno mediante la vigilancia y evaluación periódica a su eficacia, eficiencia y economía.

3. Responsables de su Aplicación y Vigilancia

El Sistema de Control Interno Institucional será responsabilidad del Pleno, quien cumple con ésta a través del apoyo de la Administración y de los demás servidores públicos del Instituto, asimismo deberá ordenar las acciones para su mejora e instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las presentes disposiciones.

El Pleno es también el responsable de vigilar la dirección estratégica del Instituto y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas, incluyendo supervisar que se diseñe, implemente y opere un control interno apropiado, con el apoyo de los Comités de Gestión establecidos para tal efecto.

La Administración, por su parte, será la responsable directa de todas las actividades del Instituto, incluyendo el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno. Los demás servidores públicos del Instituto, distintos al Pleno y a la Administración, darán apoyo en el diseño, implementación y operación del control interno, y serán responsables de informar sobre cuestiones o deficiencias relevantes que hayan identificado en relación con los objetivos institucionales de operación, información, cumplimiento legal, salvaguarda de los recursos y prevención de la corrupción.

Las instancias de supervisión del diseño, implementación y operación del Sistema de Control Interno serán el Comité de Control Interno, Administración de Riesgos y de desincorporación de bienes creado para tal efecto, y el Órgano Interno de Control del Instituto.

Adicionalmente podrán ser creados otros Comités de Gestión que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del Instituto, y que abarquen diversos aspectos que impacten su control interno.

4. Componentes del Sistema de Control Interno

Los servidores públicos del Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias y facultades, deberán observar el contenido específico de las presentes disposiciones del Sistema de Control Interno y la normativa interna que propongan el Comité y el Órgano Interno de Control, para contribuir al logro de la misión, objetivos estratégicos y metas institucionales.

4.1 Ambiente de Control

Para contribuir a un ambiente de control, en forma enunciativa más no limitativa, el Sistema de Control Interno contempla lo siguiente:

- I. Establecer las líneas de autoridad y responsabilidades generales y específicas, con respecto a la asignación de objetivos y metas estratégicos y rendición de cuentas.
- II. Asegurar la adecuada planificación y administración de los recursos humanos del Instituto, a fin de promover los medios necesarios para contratar y capacitar profesionales competentes.
- III. Establecer medios para desarrollar las competencias laborales y profesionales necesarias, alineados a su marco legal y a los objetivos estratégicos correspondientes, en especial en las materias de integridad, ética, control interno, administración de riesgos y prevención de posibles actos de corrupción.
- IV. Supervisar el cumplimiento de las responsabilidades para conducir las actividades hacia el logro de los objetivos y metas estratégicos y administrar los recursos públicos en el marco de las disposiciones legales aplicables.
- V. Implantar mecanismos específicos para la denuncia de actos contrarios a la integridad y ética institucional.
- VI. Promover por los medios conducentes, programas de actualización profesional en mejores prácticas en materia de ética y anticorrupción, proceso de rendición de cuentas, administración del desempeño, entre otros. Lo anterior sin perjuicio de los programas que para tal efecto se tengan establecidos en otras materias.
- VII. Constante vigilancia del desarrollo y efectividad del Sistema de Control Interno, como medio para fortalecer el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y rendición de cuentas, de combate a la corrupción, así como el desempeño y consecución de los objetivos del Instituto.
- VIII. Elaborar y mantener actualizados los manuales de control interno, de organización, de procedimientos y demás documentos normativos relativos a sus procesos, y hacerlos del conocimiento del personal.
- IX. Llevar a cabo la planeación estratégica institucional, con base en indicadores de resultados y de gestión, como un proceso recurrente, con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones.

4.2 Administración de Riesgos

Para identificar, evaluar y administrar efectivamente los riesgos institucionales, así como para establecer las bases de su control y prevención a fin de facilitar el logro de los objetivos y metas estratégicas del Instituto, en forma enunciativa más no limitativa, se estará a lo siguiente:

- I. Fijar los objetivos y metas, medibles a través de indicadores y alinearlos a lo dispuesto en el plan estratégico del Instituto.
- II. Identificar y evaluar los riesgos inherentes a la naturaleza de los procesos, operaciones, sistemas, actividades, equipos e instalaciones, así como analizar los factores externos e internos que inciden en tales riesgos.
- III. Informar periódicamente al Comité el estado que guarda la administración de los riesgos y en su caso, el surgimiento de otros.
- IV. Identificar y evaluar los cambios que puedan tener un impacto significativo en el Sistema de Control Interno, para actualizarlo.
- V. Establecer por los medios conducentes y de conformidad con las disposiciones generales que para tal efecto se emitan, las estrategias, políticas, procedimientos, informes, registros y técnicas que deban observar las áreas y los servidores públicos para la minimización de riesgos.
- VI. Diseñar respuestas a los riesgos analizados de tal modo que estos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos.
- VII. Compartir riesgos institucionales con partes externas, como la contratación de pólizas de seguros.

4.3 Actividades de Control

Las actividades de control contemplarán el establecimiento y actualización de controles internos efectivos, incluyendo los aplicables al ambiente de tecnologías de información, lo anterior de conformidad con lo siguiente:

- I. Establecer, evaluar y/o actualizar por lo menos una vez al año, los controles relativos a los procesos, operaciones, sistemas, información, registros, instalaciones, equipos y otros bienes puestos a su disposición para el logro de sus objetivos y para el ejercicio de sus atribuciones.
- II. Las áreas y los servidores públicos que tengan bajo su responsabilidad la realización de las actividades de adquisición, arrendamiento y administración de licenciamientos, equipos e instalaciones y mantenimiento, entre otros relacionados con las tecnologías de información, deberán participar en el desarrollo e implementación de los respectivos controles internos.
- III. Las áreas y los servidores públicos que tengan bajo su responsabilidad la realización de las actividades de adquisición, arrendamiento y contratación de servicios diferentes de los relacionados con las tecnologías de información, deberán participar en el desarrollo e implementación de los respectivos controles internos.
- IV. Las áreas y los servidores públicos que tengan bajo su responsabilidad el logro de objetivos y metas estratégicas, deberán evaluar el control interno de los procesos y/o subprocesos sustantivos por los cuales se alcanzan tales objetivos y metas institucionales.
- V. Se deberá llevar a cabo la evaluación del control interno de los procesos relevantes asociados a los ingresos, gastos, patrimonio, y tecnologías de la información, relacionados con el logro de esos objetivos y metas estratégicos.
- VI. La Administración, con el apoyo de los Comités de Gestión y del Titular del Órgano Interno de Control, documentará a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las actividades y responsabilidades de control interno en el Instituto.
- VII. Formular un programa anual de trabajo alineado al plan estratégico, así como subprogramas operativos específicos por áreas, en los que se señalen las actividades que se llevarán a cabo durante el ejercicio para el logro de los objetivos institucionales.

- VIII. Integrar el marco jurídico, mediante un catálogo de disposiciones legales y normativas de cada área de responsabilidad, a las que se encuentra sujeto el Instituto y darlo a conocer al personal, a fin de garantizar su conocimiento sobre la normativa que le aplica.

4.4 Información y Comunicación

Para contribuir a la transparencia, calidad, integridad, oportunidad y seguridad de la información institucional, así como al establecimiento de canales de comunicación abiertos que fomenten la colaboración interna, para el logro de los objetivos y metas institucionales y el cumplimiento del marco normativo aplicable, se podrá tomar como base lo siguiente:

- I. Preparar información y mantener registros formales y actualizados sobre el ejercicio de sus atribuciones y funciones en términos de integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad.
- II. Las áreas y los servidores públicos con responsabilidad en la preparación de informes relevantes para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; así como en la actualización de normas e indicadores de desempeño; en la presentación de información contable–presupuestal; de proyectos o programas estratégicos u otra información de similar naturaleza, deberán identificar y comunicar la información relevante en la forma y en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.
- III. A través de los medios que resulten idóneos, se deberán comunicar las obligaciones de los servidores públicos respecto del funcionamiento adecuado del control interno en su ámbito de actuación.
- IV. En uso de los medios que se estimen convenientes, se deberá comunicar periódicamente la condición del funcionamiento del control interno a través del Informe anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno, de conformidad con las disposiciones que al efecto se emitan.
- V. El área responsable de la administración y control de las tecnologías de información y comunicaciones, debe formular y establecer sus objetivos y actividades alineados a

los objetivos y metas del plan estratégico del Instituto, con el fin de generar, distribuir y conservar la información relevante para la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos.

- VI. Las demás actividades que tengan por finalidad cumplir con el componente de control denominado Información y Comunicación.

4.5 Supervisión

El componente de control denominado Supervisión implica contribuir a la mejora continua del Sistema de Control Interno, con la finalidad de mantenerlo actualizado y en condiciones de eficacia, conforme a lo siguiente:

- I. Las áreas que tengan bajo su responsabilidad el logro de objetivos y metas estratégicas, deberán promover la evaluación de la gestión del Sistema de Control Interno y de las actividades que involucre, cuya complejidad, trascendencia, impacto o alto grado de especialidad sean relevantes para el logro del mismos. Esta evaluación deberá ser realizada por instancias independientes y especializadas, con el propósito de lograr en mayor grado de aseguramiento, que los objetivos de los controles establecidos se estén cumpliendo y que los riesgos y debilidades identificadas, son comunicados a quienes tienen la responsabilidad de administrarlos o subsanarlos, respectivamente.
- II. Los resultados de las evaluaciones deberán ser comunicados oportunamente al Comité para conocimiento y seguimiento de las acciones de fortalecimiento que correspondan.
- III. Las demás actividades que tengan por finalidad cumplir con el componente de control denominado Supervisión.

El Órgano Interno de Control de conformidad con sus atribuciones y funciones, deberá incluir en su programa anual de trabajo una revisión al Sistema de Control Interno y a la correcta administración de los riesgos sustantivos y adjetivos relevantes, que hayan sido previamente

validados a propuesta del Comité, para fomentar así, un adecuado control de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos institucionales, así como la verificación del cumplimiento de las normas generales y específicas de control interno.

Todas aquellas acciones de mejora y/o recomendaciones que en ejercicio de sus facultades emita el Órgano Interno de Control respecto a la materia del presente acuerdo, deberán someterse a consideración del Comité.

5. Principios del Sistema de Control Interno

Para el componente denominado Ambiente de Control se observarán los siguientes principios:

- I. **Mostrar actitud de respaldo y compromiso.** Los servidores públicos del Instituto deben tener una actitud de compromiso en lo general con la integridad, los valores éticos y la prevención de irregularidades administrativas y de corrupción.
- II. **Ejercer la responsabilidad de vigilancia.** El Pleno es responsable de vigilar el funcionamiento del control interno, a través del Comité y demás instancias que establezca para tal efecto.
- III. **Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.** El Pleno debe autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar las metas y objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.
- IV. **Demostrar compromiso con la competencia profesional.** El Pleno es responsable de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes en cada puesto y área de trabajo.
- V. **Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.** El Pleno, la Administración y las instancias de supervisión tales como el Comité y el Órgano Interno de Control, deben evaluar el desempeño del control interno en el Instituto y

hacer responsable a todo el personal por sus obligaciones específicas en el Sistema de Control Interno.

Para el componente denominado Administración de Riesgos se observarán los siguientes principios:

- I. **Definir Metas y Objetivos Institucionales.** El Pleno, con el apoyo de la Administración, debe de definir claramente las metas y objetivos, a través de un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, se asocie a su mandato legal.
- II. **Identificar, analizar y responder a los riesgos.** El Comité, debe identificar riesgos en todos los procesos institucionales, analizar su relevancia y diseñar acciones suficientes para responder a éstos y asegurar de manera razonable el logro de los objetivos institucionales. Los riesgos deben ser comunicados al personal del Instituto, mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.
- III. **Considerar el Riesgo de Corrupción.** El Comité, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, 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.
- IV. **Identificar, analizar y responder al cambio.** El Comité debe identificar, analizar y responder a los cambios internos y externos que puedan impactar el control interno, ya que pueden generar nuevos riesgos o en su caso que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales.

Para el componente denominado Actividades de Control se observarán los siguientes principios:

- I. **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 institucionales. 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, incluyendo los riesgos de corrupción.

- II. **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.
- III. **Implementar Actividades de Control.** La Administración debe poner en operación políticas y procedimientos, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas.

Para el componente denominado Información y Comunicación se observarán los siguientes principios:

- I. **Usar Información relevante y de calidad.** El Comité debe implementar los medios necesarios para que las áreas 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.
- II. **Comunicar Internamente.** El Comité es responsable de que las áreas establezcan mecanismos de comunicación interna apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante y de calidad.
- III. **Comunicar Externamente.** El Comité es responsable de que las áreas establezcan mecanismos de comunicación externa apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante.

Para el componente denominado Supervisión se observarán los siguientes principios:

- I. **Realizar actividades de supervisión.** El Comité conjuntamente con el Titular del Órgano Interno de Control, implementarán 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 en el Instituto; 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 al interior del Instituto y en su entorno.

- II. **Evaluar los problemas y corregir las deficiencias.** Todos los servidores públicos del Instituto deben comunicar las deficiencias y problemas de control interno tanto a los responsables de adoptar medidas correctivas, como al Pleno e instancias de supervisión correspondientes, a través de las líneas de reporte establecidas; la Administración es responsable de corregir las deficiencias de control interno detectadas, las instancias de supervisión estarán a cargo de promover y documentar las medidas correctivas implantadas y monitorear que las acciones pertinentes sean llevadas a cabo oportunamente por los responsables.

Como información complementaria de los principios de control interno referidos en los artículos comprendidos del 19 al 23 del presente acuerdo y que forman parte esencial del Sistema de Control Interno, se estará a lo dispuesto en los puntos de interés que por cada uno de ellos se establece en el Marco Integrado de Control Interno, lo cual puede utilizarse como criterios o referencia para las diversas actividades de control interno del Instituto.

6. Documentación del Control Interno

El Pleno conjuntamente con el apoyo de la Administración, deben cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos de documentación y formalización del control interno:

- I. Documentar, formalizar y actualizar oportunamente su control interno.
- II. Documentar y formalizar, mediante políticas y procedimientos, las actividades, responsabilidades y en general la organización de todo el personal.

- III. Documentar y formalizar los resultados de las autoevaluaciones y las evaluaciones independientes para identificar problemas, debilidades o áreas de oportunidad en el control interno.
- IV. Evaluar, documentar, formalizar y completar, oportunamente, las acciones correctivas correspondientes para la resolución de las deficiencias identificadas.
- V. Documentar y formalizar, de manera oportuna, las acciones correctivas impuestas para la resolución de las deficiencias identificadas.

7. Evaluación del Sistema de Control Interno

La evaluación del Sistema de Control Interno es el proceso mediante el cual se determina su estado a determinada fecha, a fin de conocer el grado de seguridad razonable que el control interno brinda en cuanto a la consecución de los objetivos institucionales.

Un control interno apropiado proporcionará una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales cuando:

- I. Cada uno de los 5 componentes y los 17 principios del control interno sea diseñado, implementado y operado adecuadamente, conforme al mandato y circunstancias específicas del Instituto; y
- II. Los 5 componentes y los 17 principios operen en conjunto y de manera sistémica.

Si un principio o un componente no cumple con estos requisitos o si los componentes no operan en conjunto de manera sistémica, el control interno no es apropiado.

El Sistema de Control Interno deberá ser evaluado anualmente identificando y conservando la evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de los 5 componentes de control interno y sus 17 principios, así como de tenerla a disposición de las instancias fiscalizadoras que la soliciten.

Para evaluar el Sistema de Control Interno, se deberá verificar la existencia y operación de los elementos de control de por lo menos cinco procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) conforme a su mandato y características, a fin de conocer el estado que guarda.

Se determinarán los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) para la evaluación del Sistema de Control Interno, cuando éstos se encuentren debidamente identificados y formalmente documentados. En ese sentido, los procesos seleccionados podrán ser aquellos que formen parte de un mismo macroproceso, estar concatenados entre sí, o que se ejecuten de manera transversal entre varias áreas.

Se podrá seleccionar cualquier proceso prioritario (sustantivo y administrativo), utilizando alguno o varios de los siguientes criterios:

- I. Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y/o transversales.
- II. Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos del Instituto.
- III. Genera beneficios a la población (mayor rentabilidad social).
- IV. Se encuentra relacionado con trámites y servicios que se brindan al ciudadano.
- V. Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados.
- VI. Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados.
- VII. Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico de corrupción.
- VIII. Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.

Lo anterior formará parte del programa anual de trabajo de las instancias que tengan a su cargo la evaluación del Sistema de Control Interno.

En el desarrollo de la evaluación, deberán aplicarse entrevistas, con base en los componentes de control interno, con el personal responsable de las áreas y solicitar la evidencia que respalde las afirmaciones contenidas en éstas, a efecto de que, mediante un muestreo apropiado, verifique su conformidad con estos lineamientos. En todo caso, deberá recopilarse la evidencia que sustenta las debilidades del control interno.

Cuando los procedimientos de control interno no produzcan evidencia documental, el cumplimiento solo podrá probarse mediante la observación en el momento en que éstos son ejecutados por los servidores públicos del Instituto. Las instancias encargadas de evaluar el Sistema de Control Interno deberán plasmar sus comentarios cuando se refiera la prueba de cumplimiento a un procedimiento que no deja evidencia documental.

Para apoyarse en la evaluación del control interno, las instancias encargadas de ello podrán basarse en la literatura u otra normativa de control interno generalmente aceptada, incluso la establecida por otros organismos públicos, para la toma de criterios que sean necesarios para emitir una opinión sobre su situación.

Las instancias de evaluación del Sistema de Control Interno serán el Comité creado para la supervisión de su diseño, implementación y operación, por lo que podrá aplicar evaluaciones internas y demás actividades establecidas en su programa anual de trabajo, las cuales comunicará al Pleno mediante el procedimiento respectivo. De igual forma el Órgano Interno de Control, será el encargado de evaluar y validar la eficacia del control interno con base en los resultados obtenidos de manera directa a través de las auditorías que realice. Con lo anterior, se establece que la actividad de evaluación se realizará en conjunto y de manera sistémica por las instancias mencionadas.

El Comité deberá emitir un informe anual en el mes de junio de cada año, respecto de su revisión y evaluación del ejercicio anterior, donde determine el nivel de confianza del Sistema de Control Interno en la unidad administrativa o procesos evaluados y de manera general el estado que guarda el Sistema de Control Interno por el período comprendido del 1 de enero

al 31 de diciembre de cada año. Los miembros del comité emitirán las recomendaciones pertinentes.

Se dará vista al Pleno y al Órgano Interno de Control del Instituto para los efectos conducentes, asimismo las conclusiones de la evaluación indicarán la necesidad de acciones correctivas, preventivas o de mejora, las cuales deberán llevarse a cabo por las áreas evaluadas o que intervengan en los procesos, en un plazo de sesenta días naturales contados a partir de la notificación de las conclusiones de la evaluación.

El informe anual a que se refiere el artículo anterior y los resultados relevantes alcanzados con la implementación o fortalecimiento del control interno del año de que se trate, deberá contener y reportar la siguiente información:

- I. Los aspectos relevantes derivados de la evaluación interna, así como las situaciones que requieren de atención para mejorar los procesos de control y evitar su debilitamiento, ejemplo de ello, en forma enunciativa más no limitativa, podrá ser:
 - i. Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de control interno;
 - ii. Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de control interno;
 - iii. Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno, y
 - iv. Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;
- II. El resultado de la evaluación de indicadores de desempeño, a fin de medir el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en términos de eficiencia, eficacia y calidad; y
- III. El compromiso de cumplir en tiempo y forma con las acciones de mejora establecidas.

8. TRANSITORIOS.

PRIMERO. - Se aprueba el acuerdo a través del cual se implementa el Sistema de Control Interno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima.

SEGUNDO. - El presente entrará en vigor, el primer día hábil del ejercicio 2021.

TERCERO. - Notifíquese de manera electrónica a los servidores públicos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima, para su conocimiento y cumplimiento.

CUARTO. - Publíquese en el sitio de internet de este órgano garante.

QUINTO. - Cúmplase.

APROBACIÓN DEL MANUAL

El Manual denominado: **Manual de Procedimientos para el Control Interno**, con fecha de Implementación de enero 2022

Actualmente regula las bases y normas generales para el establecimiento del Sistema de Control Interno Institucional el Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima elaborado por la Unidad de Planeación.

El presente documento estará en custodia del responsable de la Unidad de Planeación.

Aprobado por los integrantes del Pleno:

Mtro. Christian Velasco Milanés
Comisionado Presidente

Mtro. Francisco José Yáñez Centeno y Arvizu
Comisionado