

cocoin

Comité de Control Interno

OCTUBRE • NOVIEMBRE • DICIEMBRE



Energía

Gobierno de la República

Boletín de Promoción del Control Interno IV Trimestre

Componente Actividades de Control: Documentación de procesos y transacciones

Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

Asimismo, la documentación de procesos está referida a establecer documentalmente la manera de llevar a cabo una actividad o un conjunto de actividades, centrándose en la forma en la que se debe trabajar o se deben de hacer las cosas para llevar a cabo una determinada tarea. Por ello resulta imprescindible que los procesos se encuentren adecuadamente estandarizados y descritos por medio de procedimientos documentados.



Supervisión constante

La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.



Conciliación del estatus de la actualización de los procedimientos.

Requisitos o características de la información generada

Requisito	Definición
Efectividad	La información y sus procesos relacionados deben ser relevantes y pertinentes a los procesos institucionales, y proporcionarse de una manera oportuna, correcta, consistente y utilizable. Es decir, tener la capacidad de lograr el objetivo o el efecto que se desea o se espera (eficaz).
Eficiencia	La información debe ser generada por la óptima asignación y utilización de los recursos, a fin de lograr la mejor relación entre los insumos utilizados y los productos obtenidos para conseguir un efecto determinado.
Confidencialidad	Se protege, salvaguarda y asegura física y lógicamente la información, los recursos y los procesos, a través del acceso autorizado para su ingreso, modificación, consulta, utilización, divulgación, archivo y destrucción de acuerdo con los objetivos previstos por la entidad mitigando el riesgo de la pérdida de su confidencialidad.
Integridad	El contenido de la información a utilizar debe ser preciso y completo, suficiente para poder tomar decisiones adecuadas, y debe ser válido de acuerdo con las pautas, valores y expectativas fijados por la entidad y regulaciones externas.
Integralidad	La información para utilizar debe permitir la formulación de soluciones para la mayoría de las necesidades de la entidad.
Disponibilidad	La información, ante su requerimiento, debe estar accesible y a libre disposición en tiempo y forma para ser usados o utilizados por todos aquellos interesados que tienen autorización para su acceso.
Cumplimiento normativo	La información debe ser válida a partir del respeto y acatamiento de las políticas y procedimientos internos y de todas las leyes, reglamentaciones y contratos a que está sujeta la entidad.
Confiabilidad	Proporcionar la información oportuna y completa para que la gerencia tome las decisiones y ejerza sus responsabilidades en la entidad.



Seguimientos de actividades enmarcadas en los procedimientos, para la eficiencia y eficacia del desempeño institucional

Criterios de control para la información generada

Requisito	Definición
Autorizada y aprobada	Autorizada y aprobada Un elemento de información de una transacción hasta un sistema completo se ingresa, desarrolla, modifica, elimina o utiliza de manera apropiada con la autorización previa o la aprobación concurrente o posterior correspondiente.
Económica	Económica Obtención de los recursos o insumos al menor costo o precio individual posible, sin minimizar la calidad.
Exacta	Exacta Los datos, la información y los procesos asociados son precisos, puntuales, fidedignos, correctos y pueden utilizarse de acuerdo con sus propósitos y ser comprobados contra sus fuentes.
Oportuna	Oportuna Se respetan los plazos y períodos operativos y contables apropiados y otras fechas límite, a fin de realizar las tareas y obtener la información requerida en el tiempo requerido para la toma de decisiones.
Actualizada	Actualizada La información debe contener todos los registros anteriores y recientes completos.
Transparente	Transparente Clara, evidente, de fácil acceso e interpretación para los usuarios.



Taller planificación de Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), con todas las Direcciones y Unidades que conforman la Secretaría de Energía (SEN).

Espacio proporcionado en lo concerniente a la reunión de COCOIN.



Energía

Gobierno de la República