



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

CONTRALORÍA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Guía de apoyo para elaborar la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, SCII (Matriz de Evaluación de Procesos Prioritarios)

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y AUDITORÍA

Tabla de contenido

Introducción.....	2
Formato de seguimiento Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional	3
1. Matriz de Evaluación de Procesos Prioritarios	3

Introducción

El desarrollo de una cultura de control implica modificar paradigmas tanto de los individuos como del servidor público. Por tanto, es necesario asegurar la transparencia y existencia de procesos de toma de decisiones que precisen con claridad los niveles de responsabilidad y aseguren la coordinación entre las instancias competentes, establecer métodos y procedimientos para administrar los riesgos y, en consecuencia, velar alcanzar sus objetivos, y cumplir con la misión y visión institucionales.

Para implementar el Control Interno en San Luis Potosí, se presentó el *Acuerdo Administrativo mediante el cual se establecen las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación en Materia de Control Interno del Estado* (POE 05/09/2017); y se publicó el Decreto Administrativo mediante el cual se modifican y adicionan algunas disposiciones de este Acuerdo (POE 18/12/2017).

El Acuerdo Administrativo indica en su numeral 9 que *“El SCII deberá ser evaluado anualmente, en el mes de noviembre de cada ejercicio, por los servidores públicos responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) en el ámbito de su competencia, identificando y conservando la evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de los cinco componente de Control Interno, sus 17 Principios y elementos de control interno, así como de tenerla a disposición de las instancias fiscalizadoras que la soliciten.*

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

La Institución determinará los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) para la evaluación del SCII, cuando éstos se encuentren debidamente mapeados y formalmente incorporados a su inventario de procesos. 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”.

Cumpliendo las atribuciones conferidas en el artículo 21, fracciones I, IV y XIX del Reglamento Interior de esta Contraloría General del Estado, se pone a disposición de los responsables de implementar el SCII esta **Guía de apoyo para elaborar la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, SCII (Matriz de Evaluación de Procesos Prioritarios)**, como una herramienta útil que incluye el formato y elementos a considerar para su evaluación, y como un insumo previo que servirá de base para elaborar el correspondiente Informe Anual.

Formato de seguimiento Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional

1. Matriz de Evaluación de Procesos Prioritarios

Esta **EVALUACIÓN** se realiza en **noviembre de cada año** por los **responsables de los procesos prioritarios** (sustantivos y administrativos) para verificar la existencia y operación de los elementos de control de al menos 5 procesos prioritarios seleccionados, y para evaluar el ejercicio del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de cada uno de estos procesos.

Primer paso. Los responsables de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) realizan su evaluación para verificar la existencia y operación de elementos de control de cada proceso identificado para el año en curso. La institución determina sus procesos prioritarios que serán evaluados para el SCII en 8 **CRITERIOS DE SELECCIÓN** que a continuación se indican:

- Aporta al logro de compromisos.
- Contribuye al cumplimiento de la visión.
- Genera beneficios a la población.
- Relacionado con trámites y servicios.
- Su ejecución contribuye al cumplimiento de indicadores de desempeño.
- Tiene alto monto de recursos presupuestales.
- Es susceptible de presentar riesgos.
- Se ejecuta con apoyo de algún sistema Informático.

CONCEPTO		PROCESO INSTITUCIONAL	PROCESO PRIORITARIO										TOTAL	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1. EVALUACIÓN DE PROCESOS														
TIPO DE PROCESO	Sustantivo	3												
	Administrativo													
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROCESO				4										
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO														
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> a) Aporta al logro de prioridades (PED, b) Contribuye al logro de objetivos, misión y c) Genera beneficios o subsidios a la d) Relacionado con trámites y servicios e) Permite el cumplimiento de f) Alto monto de recursos g) Presenta riesgos a la integridad y h) Se ejecuta con apoyo de sistemas 	5												
TOTAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1. ENCABEZADO PRINCIPAL

- a. **EJERCICIO.** Año en que se realiza la matriz de evaluación.
- b. **INSTITUCIÓN.** Nombre de la institución a la que pertenece.
- c. **INSTITUCIÓN SECTORIZADA.** En caso de aplicar, nombre de la institución sectorizada.

2. INFORMACIÓN DEL PROCESO PRIORITARIO

- a. **Nombre del proceso prioritario.** Posterior a identificar los procesos existentes en la institución para ejecutar en el ejercicio en curso, identifique aquellos procesos que son prioritarios; es decir, aquellos directamente relacionados con el o los objetivos institucionales. Redacción ejecutiva.

3. TIPO Indique con el número "7" según corresponda, si el proceso prioritario institucional es:

- a. **Sustantivo.** Son los procesos esenciales de la institución que permiten cumplir su misión, conseguir la visión y ejecutar sus objetivos estratégicos aplicando políticas e implementando estrategias determinadas en sus documentos rectores, orientadas a proporcionar bienes o servicios que satisfagan las necesidades y expectativas ciudadanas. Estos procesos son específicos para cada institución pública. Dependen de su función esencial de acuerdo a su ámbito de acción.
- b. **Administrativo.** Son aquellos de apoyo a los procesos sustantivos y proporcionan personal competente. Contribuyen a reducir los riesgos del trabajo, preservan los activos de trabajo, mantienen las condiciones de operatividad y funcionamiento; es decir, coordinan y controlan la eficacia del desempeño administrativo y la optimización del recurso necesario para cumplir con la actividad sustantiva. También incluyen aquellos que proveen servicios legales, contables, financieros, de comunicaciones y de gestión estratégica. Son iguales para todas las instituciones de la administración pública y dependen de la Función Ejecutiva.

4. UNIDAD RESPONSABLE Y RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN. Mencione la unidad administrativa responsable de la actividad estratégica vinculada al proceso prioritario, y el nombre del responsable en su seguimiento y cumplimiento.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN. Responda de manera binaria a cada uno de los criterios de selección para evaluar si el proceso prioritario cumple con lo indicado:

- a. **1** Si la respuesta es afirmativa; es decir, si cumple con el criterio de selección a evaluar.
- b. **0** Si la respuesta es negativa; es decir, si no cumple con el criterio de selección a evaluar.

Segundo paso. Verificar si cada proceso prioritario tiene evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de los 5 componentes de Control Interno, y sus 33 elementos de control interno, y tenerla a disposición de las instancias fiscalizadoras que la soliciten.

2. CUMPLIMIENTO POR COMPONENTE Y ELEMENTO DE CONTROL INTERNO																				
Evidencia documental física y/o electrónica suficiente que avale el cumplimiento por Componente y Elemento de Control Interno																				
% CUMPLIMIENTO GLOBAL																				
Ambiente de Control	Elemento 1	x	0.0%																	
	Elemento 2																			
	Elemento 3																			
	Elemento 4																			
	Elemento 5																			
	Elemento 6																			
	Elemento 7																			
	Elemento 8																			
	Cumplimiento %	x	0%																	
Administración de Riesgos	Elemento 9																			
	Elemento 10																			
	Elemento 11																			
	Elemento 12																			
	Cumplimiento %	x	0%																	
Actividades de Control	Elemento 13																			
	Elemento 14																			
	Elemento 15																			
	Elemento 16																			
	Elemento 17																			
	Elemento 18																			
	Elemento 19																			
	Elemento 20																			
Elemento 21																				
Elemento 22																				
Elemento 23																				
Elemento 24																				
	Cumplimiento %	x	0%																	
Información y Comunicación	Elemento 25																			
	Elemento 26																			
	Elemento 27																			
	Elemento 28																			
	Elemento 29																			
Elemento 30																				
	Cumplimiento %	x	0%																	
Supervisión	Elemento 31																			
	Elemento 32																			
	Elemento 33																			
	Cumplimiento %	x	0%																	

* Artículo 9 del Acuerdo Administrativo mediante el cual se establecen las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación en Materia de Control Interno del Estado.

Leyenda
 1 Si la evidencia documental física y/o electrónica es suficiente y avala el cumplimiento del elemento de Control Interno del proceso prioritario evaluado.
 0 Si la evidencia documental física y/o electrónica es insuficiente o inexistente para el elemento de Control Interno del proceso prioritario evaluado.

VALIDÓ

 TITULAR DE LA INSTITUCIÓN
 Nombre del funcionario

REVISÓ

 COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
 Nombre del funcionario

ELABORÓ

 ENLACE DE CONTROL INTERNO
 Nombre del funcionario

1. CUMPLIMIENTO POR COMPONENTE Y ELEMENTO DE CONTROL INTERNO

Responda de manera binaria a cada uno de los elementos del componente evaluado, para verificar si el proceso cumple con lo indicado de acuerdo a lo siguiente:

- a. 1 Si la evidencia documental física y/o electrónica es suficiente y avala el cumplimiento del elemento de Control Interno del proceso prioritario evaluado.
- b. 0 Si la evidencia documental física y/o electrónica es insuficiente o inexistente para el elemento de Control Interno del proceso prioritario evaluado.

2. NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLES

- a. **VALIDÓ.** Nombre y firma del Titular de la Institución.
- b. **REVISÓ.** Nombre y firma Coordinador de Control Interno.
- c. **ELABORÓ.** Nombre y firma del Enlace de Control Interno.

ELABORÓ:

Dirección General de Control y Auditoría
Dirección de Control de Gestión y Seguimiento

Ver. 1.0
Noviembre 2021