



**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	
<b>1. EVALUACIÓN DE PROCESOS</b>													
<b>TIPO DE PROCESO</b>	Sustantivo	3											
	Administrativo												
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROCESO</b>			4										
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO</b>													
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aporta al logro de prioridades (PED,</li> <li>b) Contribuye al logro de objetivos, misión y</li> <li>c) Genera beneficios o subsidios a la</li> <li>d) Relacionado con trámites y servicios</li> <li>e) Permite el cumplimiento de</li> <li>f) Alto monto de recursos</li> <li>g) Presenta riesgos a la integridad y</li> <li>h) Se ejecuta con apoyo de sistemas</li> </ul>	5											
<b>TOTAL</b>			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																	0%	
	Elemento 2																	0%	
	Elemento 3																	0%	
	Elemento 4																	0%	
	Elemento 5																	0%	
	Elemento 6																	0%	
	Elemento 7																	0%	
	Elemento 8																	0%	
<b>Cumplimiento %</b>		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Administración de Riesgos	Elemento 9																	0%	
	Elemento 10																	0%	
	Elemento 11																	0%	
	Elemento 12																	0%	
<b>Cumplimiento %</b>		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Actividades de Control	Elemento 13																	0%	
	Elemento 14																	0%	
	Elemento 15																	0%	
	Elemento 16																	0%	
	Elemento 17																	0%	
	Elemento 18																	0%	
	Elemento 19																	0%	
	Elemento 20																	0%	
	Elemento 21																	0%	
	Elemento 22																	0%	
	Elemento 23																	0%	
	Elemento 24																	0%	
	<b>Cumplimiento %</b>		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	Información y Comunicación	Elemento 25																	0%
		Elemento 26																	0%
		Elemento 27																	0%
Elemento 28																		0%	
Elemento 29																		0%	
Elemento 30																		0%	
<b>Cumplimiento %</b>		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Supervisión	Elemento 31																	0%	
	Elemento 32																	0%	
	Elemento 33																	0%	
	<b>Cumplimiento %</b>		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	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