



En cumplimiento al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Durango, Título Segundo, Capítulo III, Sección I, Numeral 11, de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, en donde señala lo siguiente:

El Sistema de Control Interno (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 las cinco Normas Generales de Control Interno, sus 17 Principios y elementos de control interno, así como de tenerla a disposición de las instancias fiscalizadoras que la soliciten.

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 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.

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

- a) Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Estatal de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, metropolitanos, regionales y especiales.
- b) Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la Institución.
- c) Genera beneficios a la población (mayor rentabilidad social) o están relacionados con la entrega de subsidios.
- d) Se encuentra relacionado con trámites y servicios que se brindan al ciudadano, en especial permisos, licencias y concesiones.
- e) Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados.



SECRETARÍA  
DE FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN  
CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL  
MATRIZ DE CRITERIOS PARA LA  
SELECCIÓN DE PROCESOS

f) Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados.

g) Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico de corrupción.

h) Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.

Por lo anterior, se determinan los siguientes procesos especificando los criterios adoptados para dicha selección:

| NOMBRE DEL PROCESO<br>PRIORITARIO                                          | TIPO SUSTANTIVO<br>ADMINISTRATIVO | UNIDAD<br>RESPONSABLE<br>(DUEÑA DEL<br>PROCESO) | CRITERIOS DE SELECCIÓN |    |    |    |    |    |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|----|----|----|----|----|----|----|
|                                                                            |                                   |                                                 | a)                     | b) | c) | d) | e) | f) | g) | h) |
| 1. Proceso de atención de auditorías federales                             | SUSTANTIVO                        | DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA                    |                        |    |    |    |    |    |    |    |
| 2. Proceso de actualización de control patrimonial                         | SUSTANTIVO                        | DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL                |                        |    |    |    |    |    |    |    |
| 3. Proceso de atención oportuna de solicitudes de accesos a la información | SUSTANTIVO                        | DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA                    |                        |    |    |    |    |    |    |    |
| 4. proceso de oficialía de partes                                          | SUSTANTIVO                        | DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA                    |                        |    |    |    |    |    |    |    |
|                                                                            |                                   |                                                 |                        |    |    |    |    |    |    |    |

OSCAR TAPIA PÉREZ

NOMBRE Y FIRMA

Coordinador de Control Interno

WENDY LÓPEZ LEYVA

NOMBRE Y FIRMA

Enlace de Control Interno