



No. de Oficio: SESEA/CA/081/2022  
Asunto: Cédula Evaluación y PTCI  
Lugar: Chihuahua, Chih.  
Fecha: 24 de octubre del 2022

# ACUSE

MTRA. JUANA PADILLA TAPIA  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA  
EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Y VOCAL EJECUTIVO  
PRESENTE. -

Anteponiendo un cordial saludo, me dirijo a usted y en seguimiento al Oficio SFP-OIC-SESEA-35/2022 y de acuerdo con las Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de aplicación general en materia de Control Interno le hago llegar la información relativa a la Cédula de Evaluación así como el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2023

Así mismo le comento que la información antes mencionada ha sido enviada al correo electrónico [juana.padilla@chihuahua.gob.mx](mailto:juana.padilla@chihuahua.gob.mx)

Sin otro particular de momento, me despido y agradezco su atención.

A T E N T A M E N T E,

ING. CARLA MARÍA VARGAS RUIZ  
COORDINADORA ADMINISTRATIVA  
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN



SECRETARÍA EJECUTIVA  
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN  
CHIHUAHUA.

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"



**Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**  
**SEMAFORIZACIÓN - RESUMEN DE RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN**

NORMA 1	AMBIENTE DE CONTROL	Grado	%	SEMÁFORO
Elementos	Descripción	2.5	57%	57%
Elemento 1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales	3.0	75%	75%
Elemento 2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento	4.0	100%	100%
Elemento 3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales	3.3	83%	83%
Elemento 4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados	0.5	13%	13%
Elemento 5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos	2.3	56%	56%
Elemento 6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos	2.0	50%	50%
Elemento 7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	1.0	25%	25%
Elemento 8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico	4.0	50%	50%

NORMA 2	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Grado	%	SEMÁFORO
Elementos	Descripción	2.5	63%	63%
Elemento 9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	4.0	100%	100%
Elemento 10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad	3.0	75%	75%
Elemento 11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos	2.0	50%	50%
Elemento 12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales	1.0	25%	25%

**Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**  
**SEMAFORIZACIÓN - RESUMEN DE RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN**

NORMA 3	ACTIVIDADES DE CONTROL	Grado	%	SEMÁFORO
<b>Elementos</b>	<b>Descripción</b>	<b>1.8</b>	<b>46%</b>	<b>46%</b>
Elemento 13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TICs	2.0	50%	50%
Elemento 14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal	1.0	25%	25%
Elemento 15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales	3.5	88%	88%
Elemento 16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos	0.0	0%	0%
Elemento 17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia	2.0	50%	50%
Elemento 18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención	3.0	75%	75%
Elemento 19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control	0.0	0%	0%
Elemento 20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia	3.0	75%	75%
Elemento 21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TICs	1.5	38%	38%
Elemento 22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TICs en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren	1.0	25%	25%
Elemento 23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TICs	2.0	50%	50%
Elemento 24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TICs y con la seguridad de la información	3.0	75%	75%

NORMA 4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Grado	%	SEMÁFORO
<b>Elementos</b>	<b>Descripción</b>	<b>2.8</b>	<b>69%</b>	<b>69%</b>
Elemento 25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables	4.0	100%	100%

**Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción**  
**SEMAFORIZACIÓN - RESUMEN DE RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN**

Elemento 26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos	3.0	75%	75%
Elemento 27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso	4.0	100%	100%
Elemento 28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma	4.0	100%	100%
Elemento 29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias	0.0	0%	0%
Elemento 30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones	1.7	42%	42%

NORMA 5		SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA		
Elementos	Descripción	Grado	%	SEMAFORO
		2.4	61%	61%
Elemento 31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno	3.0	75%	75%
Elemento 32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso	2.0	50%	50%
Elemento 33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos	2.3	58%	58%
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GENERAL</b>		<b>2.4</b>	<b>59%</b>	<b>59%</b>

  
 Ing. Carla María Vargas Ruiz  
 Coordinador de Control Interno

Fecha de Realización:  
Número de Evaluación:

24-oct-22  
3

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO  
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

Fecha de elaboración: 24 Octubre 2022

# ID	Estándar de evaluación	Acciones de mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad administrativa responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
2023_1.1	¿La Dependencia o entidad difunde la Misión institucional? (Institucional)	Publicación de la actualización de la Misión en SH posteriormente en la documentación institucional correspondiente	15-ene-23	30-abr-23	Coordinación Administrativa	Carla María Vargas Ruiz	Reporte de Misión y Visión del Sistema de Información del Ciclo Presupuestario de la SH, Página oficial y tablero Institucional
2023_1.2	¿Se realizan encuestas a las y los servidores públicos para asegurar que conocen la Misión Institucional? (Institucional)	Aplicación de encuestas al personal de la Secretaría con la nueva actualización de la Misión con la finalidad de identificar comentarios y establecer algún cambio si es necesario	01-may-23	31-dic-23	Coordinación Administrativa	Carla María Vargas Ruiz	Encuesta y resultados de aplicación de la encuesta en el mes de mayo y diciembre
2023_1.3	¿La Dependencia o entidad difunde la Visión Institucional? (Institucional)	Publicación de la actualización de la Visión en SH posteriormente en la documentación institucional correspondiente	15-ene-23	30-abr-23	Coordinación Administrativa	Carla María Vargas Ruiz	Reporte de Misión y Visión del Sistema de Información del Ciclo Presupuestario de la SH, Página oficial y tablero Institucional
2023_1.4	¿Se realizan encuestas a las y los servidores públicos para asegurar que conocen la Visión Institucional? (Institucional)	Aplicación de encuestas al personal de la Secretaría con la nueva actualización de la Visión con la finalidad de identificar comentarios y establecer algún cambio si es necesario	01-may-23	31-dic-23	Coordinación Administrativa	Carla María Vargas Ruiz	Encuesta y resultados de aplicación de la encuesta en el mes de mayo y diciembre
2023_1.5	¿La Dependencia o entidad difunde los resultados de su institución? (Institucional)	Reuniones quincenales de seguimiento y difusión de los resultados y avances mensuales de los indicadores por cada coordinación.	15-ene-23	31-dic-23	Secretaría Técnica/Coordinación Administrativa	Héctor José Villanueva Escamilla / Carla María Vargas Ruiz	Correos de invitación a las reuniones quincenales, seguimiento a la Matriz de Indicadores para Resultados MIPR 2022
2023_1.7	¿La Dependencia o entidad cuenta con un programa continuo de capacitación de su personal? (Institucional)	Establecer Programa continuo de capacitación para el personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de acuerdo a sus necesidades	01-feb-23	28-feb-23	Coordinación Administrativa	Carla María Vargas Ruiz	Formulario con solicitud de capacitaciones que cada una de las áreas requiere para fortalecer sus capacidades
2023_4.1	¿La Dependencia o entidad tiene la práctica de efectuar encuestas de clima organizacional, se da seguimiento, evalúan acciones de mejora? (Institucional)	Realizar encuestas de clima organizacional a las personas servidoras públicas integrantes de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	01-jun-23	31-dic-23	Coordinación Administrativa	Carla María Vargas Ruiz	Encuestas de clima organizacional, resultado y retroalimentación de aplicación de encuestas a las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción dos veces al año
2023_4.2	¿Derivado de las encuestas de clima organizacional, se da seguimiento, evalúan y publican los resultados? (Institucional)	Análisis de los resultados del mecanismo para evaluar el clima organizacional	01-jul-23	31-dic-23	Coordinación Administrativa	Carla María Vargas Ruiz	Relación de acciones de mejora a tomar con base en los resultados y lista de asistencia de la difusión al interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

2023_5.2	¿La Dependencia o entidad cuenta con Reglamento Interior "RI" o Estatuto Orgánico "EO", publicado en el Periódico Oficial del Estado? (Institucional)	Elaboración y publicación del Reglamento Interior de Trabajo	01-may-22	31-ago-22	Coordinación Jurídica /Coordinación Administrativa	Dania Volanda Pérez Rodríguez / Carla María Vargas Ruiz	Reglamento Interior de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2023_5.4	¿La Dependencia o entidad cuenta con Manual (es) de Procedimientos con Vo Bo de la Secretaría de la Función Pública y firmado por la Titular, o en su caso el Órgano de Gobierno? (Institucional)	Elaborar Manuales de Procedimientos de cada una de las coordinaciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	15-ene-22	31-dic-23	Todas las Coordinaciones	Todos los Coordinadores	Manuales de Procedimientos con firma del Titular de la Dependencia y Vo. de la Secretaría de la Función Pública
2023_6.1	¿Las descripciones de puestos están alineados y actualizados en el Manual de Organización, aprobados por la Titular, o en su caso por el Órgano de Gobierno? (Institucional)	Análisis y en su caso actualización de los perfiles y descripciones de puesto asegurando su alineación con los procesos/procedimientos	15-ene-22	31-dic-23	Todas las Coordinaciones	Todos los Coordinadores	Actualizados con firma del Titular de la Dependencia y Vo. de la Secretaría de la Función Pública
2023_8.2	¿El Titular de la dependencia o entidad reconoce y promueve los aportes del personal que mejoran el desarrollo de las actividades operativas? (Institucional)	Promover la participación del personal para realizar propuesta de mejora relativas al desarrollo de actividades operativas	15-ene-23	31-dic-23	Secretaría Técnica/Coordinación Administrativa	Héctor José Villanueva Escamilla / Carla María Vargas Ruiz	Listas de asistencia de dos reuniones en el año para presentación de propuestas
2023_12.1	¿El Titular de la Dependencia o entidad realiza periódicamente acciones específicas a favor del combate a la corrupción? (Institucional)	Implementar periódicamente acciones institucionales específicas a favor del combate a la corrupción	01-mar-23	31-dic-23	Secretaría Técnica/Coordinación Administrativa	Héctor José Villanueva Escamilla / Carla María Vargas Ruiz	Acciones institucionales específicas a favor del combate a la corrupción
2023_12.2	¿Los riesgos de corrupción se evalúan periódicamente y son considerados al momento de tomar una decisión? (Procesos)	Identificar los principales riesgos de corrupción en los procesos así como las respuestas o medios de solución	01-may-23	31-ago-23	Secretaría Técnica/Coordinación de Riesgos y Políticas Públicas	Héctor José Villanueva Escamilla / Héctor Luis Ponce Gutiérrez	Reporte con riesgos identificados por proceso, así como respuestas a cada uno
2023_14.1	¿La Dependencia o entidad cuenta con actividades de control claramente definidas en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal? (Procesos)	Establecer actividades de control para cumplir con metas comprometidas con base al Presupuesto asignado	15-ene-23	31-dic-22	Coordinación Administrativa	Carla María Vargas Ruiz	Reuniones trimestrales de seguimiento a metas y presupuesto asignado con los titulares de las coordinaciones
2023_19.1	¿Se cuenta con un programa preventivo de plan de contingencias estratégico? (Institucional)	Integrar y formalización la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría	15-ene-23	30-abr-23	Coordinación Administrativa	Carla María Vargas Ruiz	Acta constitutiva de la integración de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo
2023_21.1	¿Se cuenta con mecanismos adecuados de salvaguarda y protección de sistemas, procesos o protección de información confidencial que involucren el uso de TICs? (Institucional)	Establecer un mecanismo para la protección de la información confidencial	15-ene-23	31-dic-23	Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital	Salvador Jurado Arana	Reportes cuatrimestrales de seguimiento
2023_21.2	¿La Dependencia o entidad cuenta con un plan de respaldo y recuperación de información (DRP, Disaster, Recovery Plan)? (Institucional)	Establecer un mecanismo para respaldo y recuperación de información en caso de desastre	15-ene-23	31-dic-23	Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital	Salvador Jurado Arana	Estrategia de implementación de acuerdo con la Política de Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos
2023_29.1	¿Las dependencias o entidades cuentan con un sistema de registro para las solicitudes de ciudadanía de quejas y denuncias? (Institucional)	Establecer un mecanismo de quejas y denuncias de la ciudadanía	15-ene-23	31-dic-23	Coordinación Administrativa	Carla María Vargas Ruiz	Mecanismo de quejas y sugerencias e información de como será utilizado

Autorizó: Mtro. Héctor José Villanueva Escamilla / Encargado de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

Elaboró: Carla María Vargas Ruiz/Coordinadora Control Interno

