

ACUSE

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


PRESENTE. -

Anteponiendo un cordial saludo, me dirijo a usted y en seguimiento al Oficio SFP-OIC-SESEA-17/2023 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 al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024.

Así mismo le comento que la información antes mencionada ha sido enviada al correo electrónico juana.padilla@chihuahua.gob.mx, para su seguimiento.

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

ATENTAMENTE,


C.P. CLAUDIA ANGÉLICA CHARLES SILVA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN,
Y COORDINADORA DE CONTROL INTERNO


SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
CHIHUAHUA.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
RECORRIDO
06 NOV 2023
13:04
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

-SE INCLUYE UN ANEXO

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
OFICIALÍA DE PARTES
RECORRIDO
06 NOV 2023
HORA: 13:31 FIRMA: *Janeli*
-incluye anexo.

c.c.p. Mtra. María de los Ángeles Álvarez Hurtado/ Secretaría de la Función Pública

"2023, Centenario de la muerte del General Francisco Villa" "2023, Cien años del Rotarismo en Chihuahua"



**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

# ID	Estándar de evaluación	Acciones de mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad administrativa responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
1	2023_1.5 ¿La Dependencia o entidad difunde los resultados de su institución? (Institucional)	Reuniones mensuales de seguimiento y difusión de los resultados y avances mensuales de los indicadores por cada coordinación.	15/01/2024	31/12/2024	Secretaría Técnica/Coordinación Administrativa	Héctor José Villanueva Escamilla / Claudia Angélica Charles Silva	Correos de invitación a las reuniones quincenales, seguimiento a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2024
2	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	01/03/2024	31/05/2024	Coordinación Administrativa	Claudia Angélica Charles Silva	Se enviarán correos mensuales que nos hace llegar el CECADE para informar sobre los cursos que se elaboran mes con mes, esto con el fin de fortalecer las capacidades del personal de la Secretaría
3	2023_4.1 ¿La Dependencia o entidad tiene la práctica de efectuar encuestas de clima organizacional, se da seguimiento, evalúan y determinan acciones de mejora? (Institucional)	Realizar encuestas de clima organizacional a las personas servidoras públicas integrantes de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	01/06/2024	31/12/2024	Coordinación Administrativa	Claudia Angélica Charles Silva	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
4	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	01/06/2024	31/12/2024	Coordinación Administrativa	Claudia Angélica Charles Silva	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
5	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	01/03/2024	31/09/2024	Coordinación Jurídica /Coordinación Administrativa	Dania Yolanda Pérez Rodríguez / Claudia Angélica Charles Silva	Seguimiento a la revisión, Vo. Bo. Y aplicación del Reglamento Interior de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
6	2023_5.4 ¿La Dependencia o entidad cuenta con Manuales (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	15/01/2024	31/12/2024	Todas las Coordinaciones	Todos los Coordinadores	Manuales de Procedimientos con firma del Titular de la Dependencia y Vo. Bo. de la Secretaría de la Función Pública
7	2023_14.1 ¿La Dependencia o entidad cuenta con el mecanismo de control interno definidos en el proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal? (Proceso)	Establecer actividades de control para cumplir con metas comprometidas con base al Presupuesto asignado	15/01/2024	31/12/2024	Coordinación Administrativa	Claudia Angélica Charles Silva	Reuniones trimestrales de seguimiento a metas y presupuesto asignado con los titulares de las coordinaciones
8	2023_15.1 ¿El Titular de la Dependencia o Entidad se asegura que las Áreas formulen actividades congruentes con sus programas operativos (PIR, Presupuesto Basado en Resultados? (Estratégico))	Elaborar POAs, evidencia documental de seguimiento a los avances de los POAs, actas de COCODI (Desempeño Institucional, Programas Presupuestarios), informe de análisis de aplicación de recursos financieros y cumplimiento de metas	15/01/2024	31/12/2024	Coordinación Administrativa	Claudia Angélica Charles Silva	Reportes de POAs, Matriz de indicadores revisados y publicados en la página de la Secretaría
9	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	15/01/2024	31/05/2024	Coordinación Administrativa	Claudia Angélica Charles Silva	Elaboración de la acta constitutiva de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como revisión de las políticas de la Norm-035 por parte de la STPC
10	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	15/01/2024	31/12/2024	Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital	Salvador Jurado Arana	Reportes cuatrimestrales de seguimiento para la protección de información
11	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	15/01/2024	31/12/2024	Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital	Salvador Jurado Arana	Relación de respaldos elaborados, con el fin de no perder información sensible y/o confidencial
12	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	15/01/2024	31/12/2024	Coordinación Administrativa	Claudia Angélica Charles Silva	Mecanismo de quejas y sugerencias e información de como será utilizado, así como implementario en la página de la Secretaría

Elaboró: Lizette Araly Cordero Ontiveros
Enlace de Control Interno

Revisó:

C.P. Claudia Angélica Charles Silva
Coordinador de Control Interno



**SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
CHIHUAHUA**

Autorizó: Mtro. Héctor José Villanueva Escamilla
Titular de la Dependencia