

ACUSE

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

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
OFICIALÍA DE PARTES
RECIBIDO
13 SEP 2024
HORA: 12:54 FIRMA: *Jumín*
-Incluye anexo

Con fundamento en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, me permito anexar el Reporte de Avance Cuatrimestral del **Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)** de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, correspondiente al periodo de mayo a agosto de 2024.

El Reporte refleja el seguimiento de las acciones de mejora contempladas en el PTCI, así como la evidencia documental y/o electrónica que lo acredita, con el fin de que pueda llevar a cabo la evaluación correspondiente.

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

Quedamos en espera de sus observaciones y/o recomendaciones.

Sin otro particular, me despido y agradezco su atención.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
RECIBIDO
13 SEP 2024
13:01w
ORGANO INTERNO DE CONTROL
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
Con anexo
ATENTAMENTE



SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
CHIHUAHUA.

C.P. ARMIDA LETICIA FAVILA VILLALBA
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO, VOCAL ADMINISTRATIVA Y
ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA CON FUNDAMENTO
EN EL ARTÍCULO 35 FRACCIÓN II DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE
LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

CC Lic. Laura Gurza Jaidar – Subsecretaria de Buen Gobierno de la Secretario de la Función Pública.



**ANEXO AL OFICIO SESEA/CA/015/2024.
 REPORTE DE AVANCE CUATRIMESTRAL DEL PROGRAMA
 DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.
 PERÍODO MAYO A AGOSTO DE 2024.**

Reporte de avance cuatrimestral:

A continuación, se presenta el resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

Número de acciones de mejora	Nivel de cumplimiento	Porcentaje de avance
1 acciones	Concluidas	8%
11 acciones	Con avance	92%
0 acciones	Sin avance	0%

De las 11 acciones que presentan avance, a continuación, se presenta el número de acciones por segmento porcentual:

Avance Acumulado menor al 50%	Avance Acumulado entre 51% y 80%	Avance Acumulado entre 81% y 99%
7	4	0

En el siguiente cuadro se muestra el detalle de cada acción con su avance:

CONCEPTO	AVANCE	GRADO
2024_1.5 – Reuniones mensuales MIR	67%	Con avance
2024_1.7 - Programa mensual de Capacitación	67%	Con avance
2024_4.1 - Encuesta Semestral del Clima Organizacional	50%	Con avance
2024_4.2 - Resultados de Encuesta de Clima Organizacional	50%	Con avance
2024_5.2 - Reglamento Interior	75%	Con avance
2024_5.4 - Manuales de Procedimientos	33%	Con avance
2024_14.1 – Actividades de control de Procesos	50%	Con avance
2024_15.1 - Actividades congruentes con PbR	50%	Con avance
2024_19.1 - Plan de Contingencias	25%	Sin avance
2024_21.1 - Protección de Información TIC's	50%	Sin avance
2024_21.2 - Recuperación de Información DRP	67%	Sin avance
2024_29.1 - Registro de Quejas y Denuncias	100%	Concluido

2024, Año del Bicentenario de la fundación del Estado de Chihuahua




2024_1.5 – Reuniones mensuales de seguimiento y difusión de los resultados y avances mensuales de los indicadores por cada coordinación:

Al cierre del segundo cuatrimestre, se ha llevado a cabo las reuniones mensuales para el análisis de los resultados y cumplimiento de metas de cada área de la SESEA. Como medio de verificación, se anexan los correos con la convocatoria, enviados al personal de este descentralizado.

Si bien en nuestro Programa de Trabajo de Control Interno 2024 (PTCI) se menciona como **Medio de Verificación** que las reuniones se efectuarían de manera quincenal, esto se debe a un error en la elaboración de éste, debiendo ser lo correcto que las reuniones son mensuales, como se titula la acción de mejora. Se envió el oficio **SESEA-ST-0810-2024** a la Subsecretaría de Buen Gobierno de la Secretaría de la Función Pública para enterarlos de esta corrección.

2024_1.7 - Establecer Programa continuo de capacitación para el personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de acuerdo a sus necesidades:

Al mes de agosto de 2024, se ha enviado mensualmente correos electrónicos al personal de la secretaría con el programa de cursos de capacitación que proporciona el Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADE). Asimismo, se ha invitado a personal de ciertas áreas a capacitaciones específicas, de interés para el personal de algunas coordinaciones. Se anexan los correos electrónicos con las invitaciones y la lista de los compañeros incluidos en el grupo “comunicados”, como medio de verificación.

2024_4.1 - Realizar encuestas de clima organizacional a las personas servidoras públicas integrantes de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción:

Al cierre del segundo cuatrimestre, se ha llevado a cabo la primera encuesta de clima organizacional, dentro del primer semestre de 2024. La segunda se efectuará en la segunda parte del año.

2024_4.2 - Análisis de los resultados del mecanismo para evaluar el clima organizacional:

Una vez que se recabaron los datos de la encuesta mencionada en el apartado anterior, se elaboró una presentación con los resultados. Sin embargo, éstos no han sido formalmente presentados a todo el personal, debido al cambio de titular de la secretaría. Durante la primera quincena del mes de septiembre se hará la reunión y publicación interna del informe.

2024_5.2 - Elaboración y publicación del Reglamento Interior de Trabajo:

En cuanto al reglamento interior de esta secretaría, éste ya fue elaborado. Dicho reglamento debe ser presentado para su aprobación ante el órgano de gobierno de la SESEA.

El motivo del retraso en esto se debe a que no se contaba con un secretario técnico titular, por lo que se debe reformular el documento, así que el avance se encuentra igual que al tercer cuatrimestre de 2023.

2024, Año del Bicentenario de la fundación del Estado de Chihuahua



2024_5.4 - Elaborar Manuales de Procedimientos de cada una de las coordinaciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción:

Se continúa trabajando en la conformación de los manuales de procedimientos de las áreas de la secretaría, siendo el más avanzado el de la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital, que ya se encuentra en revisión en la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se incorporará al mismo lo correspondiente a los sistemas 4, 5 y 6, por lo que la Secretaría de la Función Pública recomienda hacer su incorporación para revisar un solo documento.

Con motivo de la modificación al Manual de Organización de esta secretaría, éste y los demás Manuales de Procedimientos que se están desarrollando, deben esperar a la publicación del primero, para que queden debidamente alineados.

2024_14.1 - Establecer actividades de control para cumplir con metas comprometidas con base al presupuesto asignado:

En el mes de agosto de 2024 se llevó a cabo la reunión de metas al Presupuesto Basado en Resultados (PbR), correspondiente al segundo trimestre del año. Como medio de verificación, se anexa el correo con la convocatoria y la presentación con los avances.

2024_15.1 - Elaborar POAs, evidencia documental de seguimiento a los avances de los POAs:

Al mes de junio de 2024, se ha publicado mensual y trimestralmente, en el portal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, los reportes del Presupuesto Basado en Resultados (PbR), de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y de Seguimiento de Metas de Indicadores para el Honorable Congreso del Estado. Éstos se pueden consultar en el portal del SESEA, en **Transparencia → PBR**. (<https://secretaria.anticorrupcion.org/pbr/>).

Para los reportes correspondientes a los meses de julio y agosto, no se ha recibido aún notificación por parte de la Secretaría de Hacienda para la publicación de los reportes correspondientes a esos dos meses.

2024_19.1 - Integrar y formalizar la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría:

Aunque no se había formalizado el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectuó el recorrido correspondiente al segundo trimestre de 2024, donde se enumeraron los riesgos potenciales en nuestras instalaciones. Los riesgos que corresponde atender al arrendador, se hicieron de su conocimiento mediante el oficio SESEA-ST-761-2024, de fecha 14 de agosto de 2024. Como medio de verificación, se anexan las imágenes de los desperfectos y el oficio anteriormente mencionado.



2024_21.1 - Establecer un mecanismo para la protección de la información confidencial:

Para la protección de la información confidencial, la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital efectúa respaldos mensuales remotos de las computadoras del personal. Además, para la protección de la información sensible y confidencial cuenta con licencias vigentes del antivirus ESET y del firewall Fortigate06e y FortiWiFi_60E. Como medios de verificación, se anexa el reporte cuatrimestral, imágenes de los respaldos de los meses de julio y agosto con nombre de la máquina y fecha de respaldo, así como de las especificaciones de los programas de protección digital y el reporte cuatrimestral de respaldo.

La identificación de las computadoras respaldadas se muestra en el siguiente recuadro:

asesorAMEPP	Asesor de la Coordinación de Riesgos y Políticas Públicas
asesorERDIPP	Asesora de la Coordinación de Riesgos y Políticas Públicas
asesorSistemas	Asesor de la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
asesorVinculacion	Asesor de la Coordinación de Vinculación Institucional y con la Sociedad Civil
asistente	Asistente del Secretario Técnico
auxAdministrativa	Auxiliar de la Coordinación Administrativa
cordAdministrativa	Titular de la Coordinación Administrativa
cordJuridica	Titular de la Coordinación Jurídica
cordRPP	Titular de la Coordinación de Riesgos y Políticas Públicas
cordSistemas	Titular de la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital
cordVinculacion	Titular de la Coordinación de Vinculación Institucional y con la Sociedad Civil
oficialia	Personal de Recepción
titular	Secretario Técnico del SESEA

Teniendo en cuenta que los respaldos se efectúan de manera mensual, se corrige el porcentaje de cumplimiento plasmado en el reporte cuatrimestral previo.

2024_21.2 - Establecer un mecanismo para respaldo y recuperación de información en caso de desastre:

La Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital cuenta con un plan de contingencia para garantizar el restablecimiento de los servicios ante cualquier eventualidad y la protección de toda la información sensible y confidencial.

El servidor de esta secretaría contiene información sensible de los servidores públicos estatales, por lo que es muy importante proteger ésta. Para ello, se efectúa un respaldo mensual del servidor de la secretaría. Sin embargo, cabe mencionar que en el cuatrimestre sólo se hicieron los respaldos correspondientes a los meses de junio y julio. Como medio de verificación se anexa impresión de la pantalla del directorio donde se encuentran los respaldos mensuales del servidor.




2024_29.1 - Establecer un mecanismo de quejas y denuncias de la ciudadanía:

Actualmente existe en la parte inferior del portal del SESEA (<https://secretaria.anticorrupcion.org/>) un botón para acceder al sistema de quejas y sugerencias, las cuales son reportadas a la

Coordinación Administrativa para su puntual seguimiento. Cabe hacer mención que en este ejercicio 2024, no se han recibido quejas o denuncias.

ATENTAMENTE


**C.P. ARMIDA LETICIA FAVILA VILLALBA
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO, VOCAL ADMINISTRATIVA Y
ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA CON FUNDAMENTO
EN EL ARTÍCULO 35 FRACCIÓN II DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE
LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**





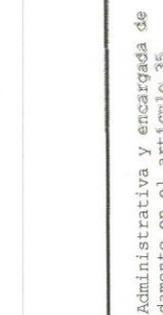
**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

# ID	Estándar de evaluación	Acciones de mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad administrativa responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
1	¿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	Felipe Alejandro Salasplata Cázares / Armida Leticia Favila Villalba	https://drive.google.com/drive/folders/1Sh84n4kXgIjQibAZ1Uak4nCDgrzdvVG?usp=sharing
2	¿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	Armida Leticia Favila Villalba	https://drive.google.com/drive/folders/1IcWVKUTOdyZxER2OCHYTYTiwqVDIdL7usp=sharing
3	¿La Dependencia o entidad tiene la práctica de efectuar encuestas de clima organizacional, difunde sus resultados y se 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	Armida Leticia Favila Villalba	https://drive.google.com/drive/folders/1RrDR9o50BwYUimPpIkaM35gvYHfko7usp=sharing
4	¿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	Armida Leticia Favila Villalba	https://drive.google.com/file/d/1NcwJOfdyhcbAZhNA7OZuudn7blurUH/view?usp=sharing
5	¿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 / Armida Leticia Favila Villalba	https://docs.google.com/document/d/1npqWOSdLg2RTfAWP-a4LkUj86v94Lz/edit
6	¿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.	15/01/2024	31/12/2024	Todas las Coordinaciones Administrativas	Todos los Coordinadores	https://drive.google.com/drive/folders/1F1b3qVWYtROvBGNK2zBdHG4YgUjNedY?usp=sharing
7	¿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.	15/01/2024	31/12/2024	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	https://drive.google.com/drive/folders/10MKTOa1A1ucf1bH_WWfRtJr7-9E4v88k?usp=sharing
8	¿El Titular de la Dependencia o Entidad ¿se asegura que las áreas formulen actividades congruentes con sus programas operativos (PbR, Presupuesto Basado en Resultados)? (Institucional)	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	Armida Leticia Favila Villalba	https://drive.google.com/drive/folders/1H1bPp0b0cMuzUKZ7TEwlfUun4CLTTMu?usp=sharing
9	¿Se cuenta con un programa preventivo de plan de contingencias estratégico? (Institucional)	Integrar y formalizar la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría.	15/01/2024	31/05/2024	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	https://drive.google.com/file/d/1P8VQWYwYtUu0h-u-fxQJ9tU4nn1hCty/view?usp=sharing
10	¿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	https://drive.google.com/drive/folders/118BaAd4ZwI1P6QObigYEC70NNMpiEnKC?usp=sharing
11	¿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	https://drive.google.com/file/d/1UnW6SFH9j0Xbnm09rKl79saVjuP_Og/view?usp=sharing
12	¿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	Armida Leticia Favila Villalba	https://drive.google.com/file/d/1o938p8MZ8rNBp9yS060FyMckvUBb3j/view?usp=sharing

Elaboró: Lizette Araya Cordero Ontiveros
Enlace de Control Interno



Revisó: C.P. Armida Leticia Favila Villalba
Coordinadora de Control Interno, Vocal Administrativa y encargada de la Coordinación Administrativa, con fundamento en el artículo 35 fracción II del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción



Autorizó: Lic. Felipe Alejandro Salasplata Cázares
Titular de la Dependencia

