

LIC. LAURA GURZA JAIDAR
SUBSECRETARIA DE BUEN GOBIERNO
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE.

ACUSE

Anteponiendo un cordial saludo, me dirijo a usted para hacer de su conocimiento lo siguiente:

Con relación al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de esta secretaría, me permito comentarle que en la **Acción de Mejora** denominada **2024_1.5. Reuniones mensuales de seguimiento y difusión de los resultados y avances mensuales de los indicadores por cada coordinación**, por un error involuntario se indicó en los **Medios de Verificación** que las reuniones para la evaluación de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) se llevarían a cabo **quincenalmente**, siendo lo correcto que éstas se llevarán a cabo **mensualmente**, tal y como lo describe el nombre de la acción de mejora.

Lo anterior, para que en las evaluaciones cuatrimestrales que se llevan a cabo, sea considerada esta corrección, ya que las reuniones a que hace alusión esta acción de mejora se han efectuado con esa periodicidad.

Sin otro particular, me despido y agradezco su atención.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

RECIBIDO
12 SEP 2024
1336

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

Incluye correo

ATENTAMENTE

LIC. FELIPE ALEJANDRO SALASPLATA CÁZARES

TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN



SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
CHIHUAHUA.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
OFICIALÍA DE PARTES

RECIBIDO
12 SEP 2024

HORA: 13:23 FIRMA: *[Firma]*

-Incluye
anexo

C.C. Mtra. Juana Padilla Tapia – Titular del Órgano Interno de Control de
la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

alfv/ *[Firma]*

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



Ave. Cuauhtémoc No. 2800 (quinto piso)
C.P. 31020 Colonia Cuauhtémoc, Chihuahua, Chih.
Tel: 614-443-23-75

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
2024_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 / Armita Leticia Favila Villalba	Correos de invitación a las reuniones mensuales, seguimiento a la Matriz de indicadores para Resultados(MIR) 2024
2024_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	Armita Leticia Favila Villalba	Se envían correos a todos los compañeros con el programa del CECADE para informar sobre los cursos que se imparten cada mes, con el fin de fortalecer las capacidades del personal de la Secretaría, de acuerdo a sus necesidades. Independientemente de lo anterior, se envían invitaciones al personal de algunas áreas acerca de capacitaciones específicas.
2024_4.1	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	Armita Leticia Favila Villalba	Se efectúan encuestas de clima organizacional a las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción dos veces al año.
2024_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	Armita Leticia Favila Villalba	Se presenta al personal del SESSE los resultados de la encuesta de clima organizacional, se hace un análisis de los mismos y se relacionan las sugerencias de acciones de mejora a tomar con base en los resultados.
2024_5.2	La Dependencia o entidad ¿cuenta con Reglamento Interior "RI" o Estatuto Orgánico "EO", publicado en e 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 / Armita Leticia Favila Villalba	Seguimiento a la revisión. Vo. Bo. Y aplicación del Reglamento Interior de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
2024_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 Organo 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.
2024_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.	15/01/2024	31/12/2024	Coordinación Administrativa	Armita Leticia Favila Villalba	Reuniones trimestrales de seguimiento a metas y presupuesto asignado con los titulares de las coordinaciones
2024_15.1	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	Armita Leticia Favila Villalba	Reportes de POA's, Matriz de indicadores revisados y publicados en la página de la Secretaría. Reuniones mensuales con todo el personal para revisar el PBR.
2024_19.1	¿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	Armita Leticia Favila Villalba	Elaboración de la acta constitutiva de la integración de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como revisión de las políticas de la NOM-035 por parte de la STPC.
2024_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 Ariana	Reportes cuatrimestrales de seguimiento para la protección de información
2024_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 Ariana	Relación de respaldos elaborados, con el fin de no perder información sensible y/o confidencial.