

# ACUSE



LIC. ANTONIA RAMÍREZ LÓPEZ.  
ENCARGADA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA  
EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Y VOCAL  
EJECUTIVO DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.  
PRESENTE.

*- Incluye anexo*

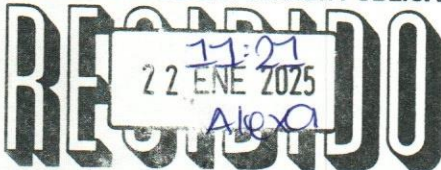
Con el fin de dar continuidad al Reporte de Avance Cuatrimestral del **Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)** de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, correspondiente al periodo de septiembre a diciembre de 2024, en alcance al oficio SESEA/CA/002/2025 envié el formato actualizado correspondiente al periodo septiembre a diciembre del 2024 con los porcentajes de avance, incluye 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 [antonia.ramirez@chihuahua.gob.mx](mailto:antonia.ramirez@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



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA  
ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

*- incluye anexo*

ATENTAMENTE

C.P. ARMIDA LETICIA FAVILA VILLALBA  
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE  
LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN,



SECRETARÍA EJECUTIVA  
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN  
CHIHUAHUA.

En suplencia por ausencia de la persona titular de la Coordinación Administrativa, conforme al art. 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.





Fecha de elaboración: 15 de enero de 2025

# ID	Estándar de evaluación	Acciones de mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad administrativa responsable	Responsable de su implementación	% de Avance	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-ene-24	31-dic-24	Secretaría Técnica/Coordinación Administrativa	Felipe Alejandro Salasplata Cázares / Armida Leticia Favila Villalba	100%	Correos de invitación a las reuniones mensuales, seguimiento a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2024  https://drive.google.com/drive/folders/135Ms61dA6PG0jnnUNgZYozMMckgolu-w?usp=sharing
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-mar-24	31-may-24	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	100%	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.  https://drive.google.com/drive/folders/1Vpf8CaW9T6Xh_vpLCKjLbFpdz2WYdBas?usp=sharing
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-jun-24	31-dic-24	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	100%	Se efectúan encuestas de clima organizacional a las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción dos veces al año.  https://drive.google.com/drive/folders/11Ju021WepFMSieTgIG9B9sFaffc_Zc5N?usp=sharing



Armida Ruiz P.



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

Fecha de elaboración: 15 de enero de 2025

# ID	Estándar de evaluación	Acciones de mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad administrativa responsable	Responsable de su implementación	% de Avance	Medios de verificación
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-jun-24	31-dic-24	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	100%	Se presenta al personal del SESEA 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.  https://drive.google.com/drive/folders/1u25p0eEhzh2U1zeWC5bJJrp47a4PluDr?usp=sharing
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-mar-24	31/09/2024	Coordinación Jurídica /Coordinación Administrativa	Dania Yolanda Pérez Rodríguez / Armida Leticia Favila Villalba	75%	Seguimiento a la revisión, Vo. Bo. Y aplicación del Reglamento Interior de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.  https://drive.google.com/drive/folders/1PrFFBxSrMwmsIh1YYg7m50iCOKjxh0kv?usp=sharing
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 Órgano de Gobierno? (Institucional)	Elaborar Manuales de Procedimientos de cada una de las coordinaciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.	15-ene-24	31-dic-24	Todas las Coordinaciones	Todos los Coordinadores	33%	Manuales de Procedimientos con firma del Titular de la Dependencia y Vo. Bo. de la Secretaría de la Función Pública.  https://drive.google.com/drive/folders/1tWYhCCC-EYs0JCMCcri0bqa2vWQafJU48?usp=sharing
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-ene-24	31-dic-24	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	75%	Reuniones trimestrales de seguimiento a metas y presupuesto asignado con los titulares de las coordinaciones  https://drive.google.com/drive/folders/135Ms61dA6PG0jnn0ngZYozMMckgolU-w?usp=sharing

  
 Daniela Ruiz D.



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

Fecha de elaboración: 15 de enero de 2025

# ID	Estándar de evaluación	Acciones de mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad administrativa responsable	Responsable de su implementación	% de Avance	Medios de verificación
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-ene-24	31-dic-24	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	92%	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.  https://secretaria.anticorrupcion.org/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-ene-24	31-may-24	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	100%	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.  https://drive.google.com/drive/folders/lmUpHpfKyID-16fXfkZfzXkxxnnvGUSG?usp=sharing
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-ene-24	31-dic-24	Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital	Salvador Jurado Arana	100%	Reportes cuatrimestrales de seguimiento para la protección de información  https://drive.google.com/drive/folders/1YgHRu3bptDMcki2FAKSRsYuhUja90fm?usp=sharing
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-ene-24	31-dic-24	Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital	Salvador Jurado Arana	83%	Relación de respaldos elaborados, con el fin de no perder información sensible y/o confidencial.  https://drive.google.com/drive/folders/1Fv7Ebtq3vNHE4SWQ-ZocQ_ipNrSoXbh2?usp=sharing

  
 Daniela Ruiz P.



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

Fecha de elaboración: 15 de enero de 2025

# ID	Estándar de evaluación	Acciones de mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad administrativa responsable	Responsable de su implementación	% de Avance	Medios de verificación
2024_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-24	31-dic-24	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	100%	Mecanismo de quejas, sugerencias e información abierto a la ciudadanía en general en la pagina de la Secretaria. Seguimiento puntual a cada una de ellas.  <a href="https://drive.google.com/file/d/151AjJjQ02Ww2yQeVRSUEUW2kMAED-la/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/151AjJjQ02Ww2yQeVRSUEUW2kMAED-la/view?usp=sharing</a>

**Elaboró:** (Daniela Ruiz Piñón  
Enlace de Control Interno

**Revisó:** C.P. Armida Leticia Favila Villalba  
Coordinadora de Control Interno

*Daniela Ruiz P.*

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

NOTA: Este formato deberá anexarse al Reporte de Avance Cuatrimestral del PTCI de cada periodo, para poder verificar el porcentaje de progreso de cada act.