

MTRO. ROBERTO JAVIER FIERRO DUARTE
SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE.

ACUSE

Por medio de la presente le extiendo un cordial saludo y aprovecho la oportunidad para hacerle llegar un tanto en original del acta de la tercera Sesión Ordinaria de 2024 del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (se adjunta copia de la lista de asistencia).

Sin más por el momento, agradezco su atención.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
RECIBIDO
17 ENE 2025
14:19
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
Incluye anexo

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
OFICIALÍA DE PARTES
RECIBIDO
17 ENE 2025
HORA: 14:36 FIRMA: *Jamil*

ATENTAMENTE



[Handwritten signature]

-Incluye anexo

SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
LIC. FELIPE ALEJANDRO SALAS PLATA CÁZARES
TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL.

C.c.p. Lic. Antonia Ramírez López – Encargada del Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

En la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, siendo las once horas, de fecha cuatro de diciembre del presente año, se dio inicio a la **Tercera Sesión Ordinaria de 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)**, la cual tuvo verificativo en las instalaciones que ocupa la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, localizada en calle Cuauhtémoc, número 2800, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 31020, quinto piso, en esta ciudad de Chihuahua, Chih., presidida por el Lic. Felipe Alejandro Salasplata Cázares, Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional.

Punto I. Declaración de quórum legal e inicio de la Sesión.

Conforme al punto I del Orden del día, se verificó por parte de la Lic. Antonia Ramírez López, la lista de asistencia de las siguientes personas:

1. **Lic. Felipe Alejandro Salasplata Cázares**, Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional.
2. **Lic. Antonia Ramírez López**, Encargada del Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y Vocal Ejecutiva del Comité de Control y Desempeño Institucional.
3. **C.P. Armida Leticia Favila Villalba**, Encargada de la Coordinación Administrativa, Coordinadora de Control Interno y Vocal Administrativa.
4. **Mtra. Dania Yolanda Pérez Rodríguez**, Coordinadora de Asuntos Jurídicos y Vocal Jurídica.
5. **Ing. Salvador Jurado Arana**, Coordinador de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital y Vocal de TIC's.
6. **Mtra. Valeria Terán López**, Secretaria del Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, Enlace del Comité de Control y Desempeño Institucional y de Riesgos e invitada y Presidenta del Comité de Ética.

7. **Lic. Lizette Araly Cordero Ontiveros**, Analista Técnica de Oficialía de Partes y Enlace de Control Interno, invitada.

Estando presentes todas las personas convocadas, la Lic. Antonia Ramírez López, confirmó al Presidente, el Lic. Felipe Alejandro Salasplata Cázares, que existe quórum legal para desarrollar la Tercera Sesión Ordinaria del año 2024, del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Punto II. Lectura y aprobación del Orden del día.

De acuerdo con el punto II, la Lic. Antonia Ramírez López, dio lectura al Orden del día conforme a la convocatoria.

Orden del día

1. Declaración de quórum legal e inicio de la Sesión
2. Lectura y aprobación del Orden del día.
3. Ratificación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, la cual tuvo verificativo el día 05 de agosto de 2024.
4. Revisión de los acuerdos que requieren seguimiento y que fueron abordados en la Segunda Sesión Ordinaria:
 - *No existen acuerdos*
5. Cédula de problemáticas o situaciones críticas.
6. Presentación y análisis de Reporte de Desempeño Institucional correspondiente al periodo comprendido de mayo-agosto de 2024, por parte de la Secretaría:
 - Programas Presupuestarios.
 - Proyectos de Inversión Pública.
 - Pasivos Contingentes.
 - Plan Institucional de TIC's.
 - Acciones Prioritarias de Gobierno.
7. Presentación de la Mtra. Valeria Terán López, Presidente del Comité de Ética, del seguimiento al Programa Anual de Trabajo, comprendido del periodo mayo-agosto 2024.

8. Presentación de la Mtra. Valeria Terán López, Presidente del Comité de Ética, de los aspectos que inciden en el Control Interno o en la presentación de actos contrarios a la integridad, del periodo comprendido de mayo-agosto de 2024:

- Descripción de las quejas, denuncias e inconformidades recibidas que fueron procedentes, iniciando, en su caso, su impacto económico, las repercusiones en la operación de la dependencia o entidad y su vinculación con actos contrarios a la integridad; y, en lo relativo a los procedimientos administrativos de responsabilidades, los que involucren a servidores públicos de los primeros tres niveles, los motivos y sanciones aplicables.
- Descripción de las observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras, identificando las causas que las originan y acciones para evitar que se continúen presentando; así como, aquellas pendientes de solventar con antigüedad mayor a seis meses, ya que su falta de atención y cumplimiento, inciden mayormente en una eficiente gestión y adecuado desempeño institucional.

9. Seguimiento al establecimiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

- Presentación por parte de la Secretaría, Informe Ejecutivo del Segundo Reporte de Avance Cuatrimestral, comprendido de mayo-agosto de 2024, del Estado que Guarda el Programa de Trabajo de Control Interno y Administración de Riesgos.
- Presentación por parte de la Vocal Ejecutiva, Informe Ejecutivo de la Evaluación al Segundo Reporte de Avance Cuatrimestral, comprendido de mayo-agosto de 2024, del Estado que Guarda el Programa de Trabajo de Control Interno y Administración de Riesgos.
- Presentación por parte de la Secretaría, la Evaluación Conciliada, el PTCI y PTAR.

10. Asuntos Generales.

- Omisos en la presentación de su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.
- Estrategia de Integridad y Anticorrupción del Gobierno del Estado de Chihuahua.

- Calendario de Sesiones para el ejercicio 2025.

11. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la reunión, así como señalamiento de aquellos que requieren seguimiento.

12. Cierre de la sesión.

La Lic. Antonia Ramírez López, sometió a consideración el proyecto del Orden del día a los miembros del COCODI.

Acuerdo 01.3.2024	Se aprobó por unanimidad de votos, el Orden del día para la celebración de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI.
--------------------------	---

Punto III. Ratificación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, la cual tuvo verificativo el día 5 de agosto de 2024.

Continuando con el numeral III, el Presidente le otorgó la palabra a la Lic. Antonia Ramírez López, quien solicitó a las y los integrantes del COCODI, se dispense la lectura del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control de Desempeño Institucional, teniendo en cuenta que la recibieron, revisaron y analizaron con antelación y la firmaron los que participaron, al estar todos los presentes y de acuerdo con la solicitud de la Vocal Ejecutiva, se tiene por ratificada la misma.

Acuerdo 02.3.2024	Se ratificó el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el pasado 5 de agosto de 2024.
--------------------------	--

Punto IV. Revisión de los acuerdos que requieren seguimiento y que fueron abordados en la Segunda Sesión Ordinaria.

Continuando con el Orden del día, pasamos al numeral IV, el Presidente concedió el uso de la voz a la Lic. Antonia Ramírez López, Vocal Ejecutiva, quien señaló que no existen acuerdos que requieran seguimiento.

Punto V. Cédula de problemáticas o situaciones críticas.

Siguiendo con el numeral V, el Presidente concedió el uso de la voz a la C.P. Armida Leticia Favila Villalba, quien hizo uso de la palabra, y comentó que, en la Secretaría, no se cuenta con este tipo de situaciones o problemáticas que estén pendientes de incorporarse en la Matriz de Administración de Riesgos, PTCl o PTAR, por lo cual no se tiene cédula de problemáticas o situaciones críticas.

Punto VI. Presentación y análisis de Reporte de Desempeño Institucional correspondiente al periodo comprendido de mayo-agosto de 2024, por parte de la Secretaría.

Siguiendo con el uso de la voz la C.P. Armida Leticia Favila Villalba, en su calidad de Vocal Administrativa, expone lo referente a:

Programas Presupuestarios:

CONCEPTO	3er Sesión Periodo que se reporta																					
3000SL1 - SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS ANTICORRUPCION	Mayo - Agosto 2024	COMENTARIOS																				
Variación % relevante de lo ejercido contra modificado.	89%	<p>1) En relación con el capítulo 1000 en el periodo de Mayo - Agosto del presente año se encuentran vacantes las plazas del Titular del Despacho y la Coordinación Administrativa, la plaza del Titular fue asignada a partir del 16 de Agosto del 2024</p> <p>2) En el mes de Junio se otorgó recurso para Viáticos, Pasajes aéreos y terrestres, los cuales se revisará para hacer el buen uso del recurso.</p> <p>3) En el mes de agosto se otorgó el 50% del recurso para la adquisición de Licencias Informáticas e Intelectuales las cuales están próximas a vencer la vigencia</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>May</th> <th>Jun</th> <th>Jul</th> <th>Ago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presupuesto modificado</td> <td>1,072,640.75</td> <td>1,073,174.75</td> <td>1,152,869.44</td> <td>1,181,224.75</td> </tr> <tr> <td>Presupuesto ejercido</td> <td>831,125.02</td> <td>959,498.33</td> <td>998,385.34</td> <td>994,289.90</td> </tr> <tr> <td>Variaciones mensuales</td> <td>77%</td> <td>89%</td> <td>87%</td> <td>84%</td> </tr> </tbody> </table>	CONCEPTO	May	Jun	Jul	Ago	Presupuesto modificado	1,072,640.75	1,073,174.75	1,152,869.44	1,181,224.75	Presupuesto ejercido	831,125.02	959,498.33	998,385.34	994,289.90	Variaciones mensuales	77%	89%	87%	84%
CONCEPTO	May	Jun	Jul	Ago																		
Presupuesto modificado	1,072,640.75	1,073,174.75	1,152,869.44	1,181,224.75																		
Presupuesto ejercido	831,125.02	959,498.33	998,385.34	994,289.90																		
Variaciones mensuales	77%	89%	87%	84%																		
Variación % relevante del cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas.	91%	<p>1) Del segundo cuatrimestre que abarca de Mayo - Agosto del presente año, se ha trabajado para alcanzar las metas programadas mensualmente, teniendo como primera referencia que se encuentra en proceso de diseño el Programa de Implementación de la Política Estatal Anticorrupción (PI-PEA) en coordinación con el Comité Coordinador el cual tiene impacto en los reportes de monitoreo y la forma de evaluar las prioridades de la Política Estatal Anticorrupción, en este periodo se realizaron varias sesiones de trabajo y se instaló el Grupo Técnico en el cual intervienen siete entes.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MATRIZ</th> <th>MAYO</th> <th>JUNIO</th> <th>JULIO</th> <th>AGOSTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>METAS PROGRAMADAS</td> <td>14</td> <td>11</td> <td>14</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>METAS LOGRADAS</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>6</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>VARIACIONES</td> <td>36%</td> <td>91%</td> <td>43%</td> <td>36%</td> </tr> </tbody> </table>	MATRIZ	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	METAS PROGRAMADAS	14	11	14	14	METAS LOGRADAS	5	10	6	5	VARIACIONES	36%	91%	43%	36%
MATRIZ	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO																		
METAS PROGRAMADAS	14	11	14	14																		
METAS LOGRADAS	5	10	6	5																		
VARIACIONES	36%	91%	43%	36%																		
Posibles causas, riesgos y/o acciones específicas planteadas para su regularización.	2	<p>1) Derivado de lo anterior en el primer punto, se elaboran las solicitudes del recurso en tiempo y forma, según se nos da a conocer por parte de la Secretaría de Hacienda el recurso disponible, para solicitar servicios personales de cada quincena y el gastos operativo calendarizado.</p> <p>2) En cuanto a las metas alcanzadas y las programadas, se encuentran trabajando todas las Coordinaciones con la finalidad de alcanzar todas las metas posibles planteadas en el presente ejercicio fiscal, considerando el trabajo en conjunto con el Comité Coordinador.</p>																				

En lo que corresponde a los temas de **Proyecto de Inversión Pública y Pasivos Contingentes**, C.P. Armida Leticia Favila Villalba, mencionó que la Secretaría no cuenta con un presupuesto autorizado para estos conceptos por lo cual no contamos con ellos.

Continuando con el Reporte de Desempeño Institucional, el Presidente le otorga la palabra al Ing. Salvador Arana, quien hizo uso de la palabra e informó lo referente al Plan Institucional de TIC's del periodo comprendido de mayo-agosto de 2024, quien lo presentó en la siguiente tabla informativa:

	Plan de desarrollo, arrendamiento y/o adquisición	Dificultades o situaciones que causan problemas para su cumplimiento	Acciones de solución contempladas emprendidas
Licenciamiento (renovación)	Adquisición de los siguientes productos: <ul style="list-style-type: none"> • Adobe acrobat • Adobe creative cloud • Antivirus • Firewall Fortigate • Google Workspace • Microsoft Office • Zoom 	<ul style="list-style-type: none"> • Licitación desierta • Falta de recurso • Acceso a recurso a destiempo 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con el área administrativa para aplicar los recursos • Realizar licitación con tiempo
Servidor Virtual Privado (VPS)	Adquisición de los siguientes productos del VPS: <ul style="list-style-type: none"> • En este cuatrimestre no hubo adquisición 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de recurso • Acceso a recurso a destiempo 	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda de proveedores • Coordinación con el área administrativa para aplicar los recursos
Hardware	Adquisición de los siguientes equipos: <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de impresión 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de recurso • Acceso a recurso a destiempo 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con el área administrativa para aplicar los recursos • Realizar licitación con tiempo
Refacciones	Adquisición de servicio de Reemplazo de baterías	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de recurso • Acceso a recurso a destiempo 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con el área administrativa para aplicar los recursos • Realizar licitación con tiempo

Asimismo, el Ing. Salvador Arana, también expuso los siguientes puntos:

- **Licenciamiento:** Se envían Fichas y Anexos Técnicos de las licencias a la Coordinación Administrativa para realizar la adquisición.
- **Servidor Virtual Privado:** La renovación del certificado y del dominio se realizará en el siguiente cuatrimestre.
- **Hardware:** Se deja equipo descompuesto como escáner de área común, en espera de nombramiento de Titular de la Secretaría para decidir si se arregla, se compra otro equipo nuevo o se arrienda equipo.
- **Refacciones:** En coordinación con el área Administrativa se buscará un proveedor para la compra de baterías y herramientas.
- **Auditoría de seguridad:** En espera de nombramiento de Titular de la Secretaría para iniciar el procedimiento indicado.

Respecto a las **Acciones Prioritarias del Gobierno**, la C.P. Armida Leticia Favila Villalba, señaló que, el seguimiento de avances a las acciones relacionadas con prioridades de gobierno establecidas por la o el Titular del Ejecutivo, aplicables a la dependencia o entidad, de índole individual o transversal, consiste en la información que contiene la siguiente tabla:

EJE RECTOR-TEMA-TEMA TRANSVERSAL	E502T2- BUEN GOBIERNO, CERCANO Y CON INSTITUCIONES SOLIDAS - BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	
OBJETIVO	OD16- PROMOVER SOCIEDADES PACÍFICAS E INCLUSIVAS PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE, FACILITAR EL ACCESO A LA JUSTICIA PARA TODOS Y CREAR INSTITUCIONES EFICACES, RESPONSABLES E INCLUSIVAS A TODOS LOS NIVELES
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	
TEMA	E101- ERRADICAR LA CORRUPCIÓN, EL DISPENDIO Y LA FRIVOLIDAD
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2022-2027	
OBJETIVO	E50201002- EFICIENTAR LA GESTIÓN Y EL SERVICIO PÚBLICO A TRAVÉS DE UN PROGRAMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA FORTALECER INSTITUCIONALMENTE EL QUEHACER PÚBLICO

Mensualmente, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción envía mediante la MIR, POA y PBR el seguimiento a estos indicadores que una vez aprobados por la Secretaría de Hacienda se publican en la página oficial de la SESEA en el siguiente link <https://secretaria.anticorrupcion.org/pbr/>, este año se obtuvo un presupuesto de \$14,224,302.00.

Punto VII. Presentación de la Mtra. Valeria Terán López, Presidenta del Comité de Ética, del seguimiento al Programa Anual de Trabajo, comprendido del periodo mayo-agosto 2024.

En este numeral VII, el Lic. Felipe Alejandro Salasplata Cázares, otorgó la palabra a la Mtra. Valeria Terán López, Presidenta del Comité de Ética, quien informó que hubo diversas acciones, entre las cuales menciona las siguientes:

1. En fecha doce de junio del año en curso el personal de la SESEA participó en el curso "La Ética e Integridad en el Servicio Público" promovido por CECADE.
2. En relación con el Código de Conducta que fue aprobado en fecha doce de junio de 2023, con respuesta aprobatoria de 95 puntos en la tabla de verificación de los diez indicadores que se evalúan por parte de la Unidad de Ética de la Secretaría de la

- Función Pública, se informó que fue compartido al personal de esta Secretaría en fecha catorce de junio del año en curso, en el tablero institucional.
3. En fecha diez de julio se entregó dos *flyers* de forma personal a cada integrante de la SESEA, uno con el tema del “Código de Ética” y diverso con el “Código de Conducta”.
 4. En fecha 14 de agosto se difundió del Código de Ética y el Código de Conducta, a través de correo electrónico al personal de esta institución, los cuales contenían un código QR que permite llevarlos a la página oficial del Comité de Ética, donde se encuentran los códigos mencionados con antelación.
 5. Por otro lado, se llevó a cabo una capacitación impartida por el CECADE, en fecha veintiuno de agosto del presente año, con el tema de “Los conflictos de intereses del servicio público”.
 6. Se puntualiza que en fecha veintiocho de agosto de la presente anualidad, se celebró una reunión de trabajo con la finalidad de revisar, y en su momento, actualizar el Código de Conducta de esta Secretaría.

Punto VIII. Presentación de la Mtra. Valeria Terán López, Presidenta del Comité de Ética, quien expone los aspectos que inciden en el Control Interno o en la presentación de actos contrarios a la integridad, del periodo comprendido de mayo-agosto de 2024.

En este numeral VIII, continuando con el uso de la voz, la Mtra. Valeria Terán López, en relación con los aspectos que inciden en el control interno o en la presentación de actos contrarios a la integridad, del periodo comprendido de mayo-agosto de 2024, informó que:

Informe de reportes o solicitudes de orientación			
Tipo	Número total	Estatus	Turnados al OIC
Reportes por posibles violaciones o comportamientos contrarios al Código de Ética o Código de Conducta.	0	0	0
Reportes por posibles casos de acoso y/o hostigamiento sexual	0	0	0
Solicitudes de orientación	0	0	0

Punto IX. Seguimiento al establecimiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Continuando con el numeral IX, el Lic. Felipe Alejandro Salasplata Cázares, otorgó la palabra a la C.P. Armida Leticia Favila Villalba, quien señala que:

El Reporte de Avance Cuatrimestral:

- a) Se presentó 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 porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance, como se relaciona:

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 presentó el número de acciones por segmento porcentual:

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

En el siguiente cuadro se mostró 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_1.5- Reuniones mensuales de seguimiento y difusión de los resultados y avances mensuales de los indicadores por cada coordinación:

Al finalizar el segundo cuatrimestre de 2024, se realizaron reuniones mensuales para evaluar los resultados y el cumplimiento de las metas en cada coordinación de la SESEA. Aunque el Programa de Trabajo de Control Interno 2024 especificaba reuniones quincenales, se corrigió a reuniones mensuales, para estar acorde a la acción de mejora, y dicha corrección fue informada a la Subsecretaría de Buen Gobierno de la Secretaría de la Función Pública mediante el oficio SESEA-ST-810-2024. Esta corrección asegura la alineación con los objetivos de la entidad.

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

Hasta el mes de agosto de 2024, se ha implementado un programa de capacitación continua para todo el personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción. Mensualmente, se envían correos electrónicos con información sobre los cursos ofrecidos por el Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADE). Además, se ha extendido la invitación a personal de áreas específicas para capacitaciones dirigidas a sus necesidades particulares. La verificación de esta actividad se realiza mediante los correos enviados y las listas de participantes incluidos en el grupo "comunicados".

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:

Se completó la recolección de datos correspondientes a la encuesta sobre el clima organizacional y se procedió a la elaboración de una presentación con los resultados obtenidos. No obstante, debido al reciente cambio de titular en la secretaría, dichos resultados aún no han sido presentados formalmente al personal. Se tiene programado que dicha presentación y la publicación interna del informe se realicen durante la primera quincena de septiembre de 2024.

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

En cuanto al reglamento interior de esta secretaría, éste ya fue elaborado, sin embargo, no ha sido sometido a la aprobación del órgano de gobierno de la SESEA debido a la ausencia de un secretario técnico titular. Este hecho provocó un retraso en el proceso, y se requiere una reformulación del documento antes de su presentación formal para su aprobación. En consecuencia, el avance se mantiene en el mismo estado que se reportó en el tercer cuatrimestre de 2023.

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 para las distintas coordinaciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción. El manual de procedimientos de la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital es el que ha avanzado más, encontrando actualmente en revisión por parte de la Secretaría de la Función Pública. Esta última ha sugerido integrar los sistemas 4, 5 y 6 en el mismo documento para una revisión conjunta. El avance de los demás manuales de procedimientos está condicionado a la

aprobación del Manual de Organización, lo que ha generado un retraso en su desarrollo.

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 han publicado de manera mensual y trimestral los reportes correspondientes al PBR, la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y el seguimiento de metas de indicadores en el portal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción. Estos reportes están disponibles para su consulta en el portal oficial de la SESEA, en la sección de Transparencia □ PBR (<https://secretaria.anticorrupcion.org/pbr/>). Sin embargo, los reportes correspondientes a los meses de julio y agosto aún no han sido aprobados para su publicación, debido a que no se ha recibido la notificación correspondiente por parte de la Secretaría de Hacienda.

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 llevó a cabo el recorrido correspondiente al segundo trimestre de 2024 para identificar los riesgos potenciales en las instalaciones. Los riesgos que deben ser atendidos por el arrendador fueron comunicados mediante el oficio SESEA-ST-761-2024, fechado el 14 de agosto de 2024.

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 realiza respaldos mensuales remotos de las

(Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large circular mark at the top and several vertical marks below.)

computadoras del personal para proteger la información confidencial. Además, cuenta con licencias vigentes de los programas de protección digital, como el antivirus ESET y los firewalls Fortigate06e y FortiWiFi_60E. Como evidencia de este proceso, se adjuntan los reportes cuatrimestrales, las imágenes de los respaldos de julio y agosto, y las especificaciones de los programas de protección.

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 dispone de un plan de contingencia para garantizar la recuperación de servicios y protección de la información confidencial en caso de desastre. Se realiza un respaldo mensual del servidor, que contiene información sensible de los servidores públicos estatales. No obstante, durante este cuatrimestre sólo se realizaron los respaldos de los meses de junio y julio. Como evidencia, se adjunta una impresión de pantalla del directorio donde se almacenan los respaldos.

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

En el portal de la SESEA (<https://secretaria.anticorrupcion.org/>), se encuentra un botón para acceder al sistema de quejas y sugerencias, las cuales son gestionadas por la Coordinación Administrativa. Es importante señalar que durante el ejercicio de 2024 no se han recibido quejas ni denuncias.

Siguiendo con el desarrollo del Sistema de Control Interno Institucional, el Presidente le otorgó la palabra a la Mtra. Valeria Terán López, quien expuso el Informe Ejecutivo del Primer Reporte de Avance Cuatrimestral, comprendido de mayo-agosto de 2024, del Estado que guarda el **Programa de Trabajo de Administración de Riesgos** quien señala lo siguiente:

a) De un total de 13 acciones, 4 se determinan concluidas, 5 con avance y 4 sin avance.

b) **Coordinación de Riesgos y Política Públicas:**

1. En relación con las acciones de control emitidas a la Coordinación de Riesgos y Políticas Públicas, se observan avances importantes en tres de las cuatro acciones. En la acción 1.1, se ha logrado un avance del 50%, ya que se actualizó el formato de seguimiento, agregando las columnas "ENLACE AL OFICIO RECORDATORIO" y "FECHA DE ENVÍO DE CORREO DE RECORDATORIO", detallando el seguimiento a la falta de respuesta de los entes públicos sobre las Recomendaciones No Vinculantes (RNV). Aunque según los numerales 51 y 52 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua las RNV no son vinculantes, los entes públicos deben responder, ya sea aceptando o rechazando. El avance se enfoca en la formalización del procedimiento de seguimiento a las RNV.
2. En cuanto a la acción 1.2, se cumplió al 100%, pues en la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Coordinador, celebrada el 31 de mayo de 2024, se aprobaron por unanimidad los "Lineamientos que Regulan la Concurrencia de los Municipios en el Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua" mediante el acuerdo ACT-CC-SESEA/31/05/2024.3, por lo que se anexa la liga electrónica a la videograbación de la referida Sesión Este documento fue remitido el 19 de junio de 2024 a la Subsecretaría de Normatividad y Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno para su validación, y se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua el 10 de julio de 2024, en la página 2674, bajo el número 55.
3. En cuanto a la acción 1.3, se tiene un avance del 33%, ya que el 28 de junio de 2024 se celebró la Sexta Sesión Ordinaria del Comité Coordinador, en la cual se presentó un informe sobre el seguimiento a las RNV, conforme al punto número cinco del orden del día. Como evidencia de este avance, se anexan las convocatorias enviadas para dicha sesión, en las cuales se menciona el tema de las Recomendaciones No Vinculantes.

4. Y en lo que respecta a la última acción de esta Coordinación, la 1.4, se mantiene con el 50% de avance, pues a la fecha no se realizó cambio alguno.

c) Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma digital.

1. Respecto a las acciones a cargo de la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital, se reportan avances significativos en las siguientes acciones. En la acción 2.1, se ha alcanzado un 70% de cumplimiento. En el archivo "Seguimiento de RNV's 2024 2024-08-22" se puede ver en la columna 'V' el oficio de seguimiento y en la columna 'Y' el oficio de respuesta. Además, en el drive se incluyen los archivos con el listado de usuarios para los Sistemas 2 y 3.
2. En la acción 2.2, también se alcanza el 70% de avance. Se muestra en el "Plan de Contingencia de Pérdida de Información" una captura de pantalla del 13 de agosto, donde se observa la comunicación con el entonces Encargado de Despacho de la SESEA, Lic. Héctor Luis Ponce Gutiérrez, quien estaba a cargo de la acción. El 19 de agosto, el Lic. Felipe Alejandro Salasplata Cázares asumió como titular de la SESEA, y el 10 de septiembre, el Coordinador de Servicios Tecnológicos remitió un correo con el Plan de Contingencia para revisión del nuevo titular. Además, se adjuntan capturas de pantalla de los respaldos mensuales por usuario y del respaldo general mensual del VPS. También se presentó el anexo técnico del antivirus y la licencia del firewall solicitando apoyo para la adquisición de recursos.
3. Respecto a la acción 2.3, se ha alcanzado un 67% de avance. Se adjunta un archivo con el número de correos atendidos por el personal de la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital, recibidos a través de los correos oficiales que se pueden encontrar dentro del apartado 'CONTACTO' en el sitio web <https://plataforma.anticorrupcion.org>. Este apartado, denominado "Buzón de quejas y sugerencias", está vinculado al correo del Coordinador de Servicios Tecnológicos mediante el correo salvador.jurado@anticorrupcion.org, lo que permite una atención eficiente a los usuarios a través de los correos electrónicos o el sitio web.

d) Coordinación de Asuntos Jurídicos:

1. En relación con las acciones asignadas a la Coordinación Jurídica, se reportan avances destacables. En la acción 3.1, se mantiene un avance del 16%, referente a la propuesta de los lineamientos que regulan el desarrollo de las sesiones del Comité Coordinador. Aunque el avance es limitado, se continuará con las acciones correspondientes para su emisión y aprobación.

2. En cuanto a la acción 3.2, se alcanzó un avance significativo del 66%, relacionado con las actas firmadas por los miembros del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno. Se prevé continuar con este proceso, además como medio de verificación se agrega drive que contiene las ligas electrónicas con las actas firmadas y publicadas en la página oficial.
3. En la acción 3.3, se ha logrado un 100% de cumplimiento. Sin embargo, se ha modificado el formato Excel previamente enviado para incluir más información y permitir que se visualicen automáticamente los cambios en una tabla dinámica dentro del drive.

e) Coordinación de Vinculación Interinstitucional y con la Sociedad Civil:

1. En cuanto a las acciones de la Coordinación de Vinculación Interinstitucional y con la Sociedad Civil, se reportan los siguientes avances. En la acción 4.1, se alcanzó el 100% de cumplimiento desde el primer cuatrimestre, ya que se cuenta con un Programa Anual de Campañas Mensuales 2024, que incluye publicaciones y campañas relacionadas con el Sistema Estatal Anticorrupción, así como aquellas realizadas por sus integrantes con entes públicos y la sociedad civil.
 2. Asimismo, debido a la acción 4.2, también cuenta con el 100% de cumplimiento, pues se realizó una "Estrategia y Programa Anual de Comunicación de la SESEA 2024", cuya finalidad es la promoción, difusión y vinculación del Sistema Estatal Anticorrupción.
 3. En la acción 4.3, no se tiene avance debido a que no se ha ejercido el recurso asignado a la Coordinación, ya que durante el presente año la Secretaría Ejecutiva estuvo bajo la gestión de Encargados de Despacho, quienes no autorizaron el uso del presupuesto. Sin embargo, el 19 de agosto de 2024 se designó al Lic. Felipe Alejandro Salasplata Cázares como Titular de la SESEA, quien fue informado sobre esta situación para proceder con la revisión y uso adecuado de los fondos. Como medio verificativo se incluye un enlace con el Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo del Gasto AI, en el cual se puede observar que no se ha ejercido el recurso asignado para el objeto de gasto "Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente".
- f) Durante el cuatrimestre no fueron incorporados nuevos riesgos a la matriz.

- g) En el cuatrimestre que se informa se presentaron considerables avances en acciones de las diversas coordinaciones, por lo que para último cuatrimestre se espera seguir con esa directriz y alcanzar el cumplimiento al 100% de cada una de ellas.

Continuando con el desahogo del Orden del día, el Presidente, el Lic. Felipe Alejandro Salasplata Cázares, le concedió el uso de la voz a la Lic. Antonia Ramírez López para que desahogue el Informe Ejecutivo de la Evaluación al Primer Reporte de Avance Cuatrimestral, comprendido de mayo-agosto de 2024, del Estado que guarda el Programa de Trabajo de Control Interno, quien señaló lo siguiente:

Observaciones al Reporte de Avance Cuatrimestral del Programa de Trabajo de Control Interno.

Se informan 12 acciones de mejora, identificables como ID Acción, con los siguientes porcentajes de avance:

Número de ID	Porcentaje de Avance
2024_1.5	67%
2024_1.7	67%
2024_4.1	50%
2024_4.2	50%
2024_5.2	75%
2024_5.4	33%
2024_14.1	50%
2024_15.1	50%
2024_19.1	25%
2024_21.1	50%
2024_21.2	67%
2024_29.1	100%

Por lo que toca a las IDs 2024_19.1, 2024_21.1 y 2024_21.2, refieren no tener avances, mientras que la 2024_29.1, se encuentra concluida desde el primer cuatrimestre, a pesar de ello, se sigue mencionando en el presente reporte y anexando su información, por lo que se sugiere realizar la modificación de la temporalidad de la misma.

Es de señalarse que el reporte que nos ocupa no cumple con lo dispuesto en el Micrositio de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública, el cual es consultable en el link <https://chihuahua.gob.mx/control-interno/>.

Recomendaciones para el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas, que presenten algún tipo de problemática, o respecto a las propuestas de solución presentadas:

ID 2024_1.5 “Reuniones mensuales de seguimiento y difusión de los resultados y avances mensuales de los indicadores por cada coordinación”

Medio verificativo: “Correos de invitación a las reuniones quincenales, seguimiento a la matriz de Indicadores para resultados (MIR) 2024”

Dentro de la evidencia presentada se muestran tres correos:

1. Reunión de trabajo de las Coordinaciones – 18 de junio de 2024, enviado por asistente.secretaria@anticorrupcion.org, a la Coordinación Administrativa, Jurídica, tics y de Vinculación, donde se convoca a una reunión de trabajo que tendría verificativo el 18 de junio de 2024, señalando que se anexa minuta de trabajo en la que se muestran los acuerdos tomados en la reunión del 06 de mayo de 2024.
2. Reunión de trabajo de las Coordinaciones – 24 de julio de 2024, enviado por asistente.secretaria@anticorrupcion.org, a comunicados@anticorrupcion.org, correo en el que se les convoca a una reunión de trabajo que tendría verificativo el 24 de julio de 2024, señalando que se anexa minuta de trabajo en la que se muestran los acuerdos tomados en la reunión del 18 de junio de 2024.
3. Reunión trimestral de metas y presupuesto al cierre de julio del 2024, enviado del correo electrónico coordinación n.administrativa@anticorrupcion.org a comunicados@anticorrupcion.org, en el cual se invita a la reunión que tendrá verificativo el 15 de agosto de 2024, con la finalidad de compartir el estatus del presupuesto ejercido al cierre del mes de julio de 2024.

Se advierte que la evidencia presentada, es coincidente con el medio verificativo, ya que son correos electrónicos, de invitaciones a reuniones de trabajo en los meses al cuatrimestre a evaluar, sin embargo no se saben los temas que se van a tratar, y refieren anexar la minuta con los acuerdos tomados en la reunión anterior, sin embargo, este Órgano Interno de Control no pudo visualizar la misma, motivo por el cual, no se puede determinar que dichas reuniones de trabajo sean para tratar asuntos referentes a los resultados de la MIR, motivo por el cual se sugiere ser más específicos en sus evidencias,

esto con la finalidad de tener una referencia real del trabajo realizado y poder verificar su porcentaje de avance.

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

Medio verificativo: “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”

De la evidencia presentada se observan diversos correos electrónicos y una circular, en los cuales se invita al personal de la SESEA, a tomar diversos cursos y/o capacitaciones, mismos que fueron ejecutados en los meses de junio, julio y agosto.

Recomendaciones:

De la evidencia presentada, se observa que la Secretaría, tomó en cuenta los comentarios realizados por el Órgano Interno de Control ya que se aprecia que la circular emitida por la Secretaría de la Función Pública y recibida por la SESEA, fue difundida entre el personal, así como que se enviaron correos de invitación a cursos a servidores públicos de esta última, sin embargo, es importante destacar que su acción de mejora demanda establecer un “Programa Continuo de capacitaciones”, el cual no fue anexado en el primer ni en el presente Reporte Cuatrimestral, motivo por el cual, se sugiere establecer a la brevedad dicho programa, para que este sea ejecutable en el último cuatrimestre del presente año, lo anterior con la finalidad de que los servidores públicos de la SESEA, tengan la posibilidad de administrar su tiempo y poder acudir a todos los cursos que así lo deseen con el objeto de alcanzar la profesionalización.

ID 2024_5.4 “Elaborar Manuales de Procedimientos de cada una de las coordinaciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción”.

Medio Verificativo: “Manuales de Procedimientos con firma del Titular de la Dependencia y Vo. Bo. de la Secretaría de la Función Pública”.

De la evidencia presentada se advierten 4 correos electrónicos, entre diverso personal de la Secretaría y de la Secretaría de la Función Pública de fechas 3, 5 y dos de ellos de 9 de abril de 2024, respectivamente.

Recomendaciones:

De la evidencia presentada, se advierte una falta de seguimiento en atender dicha ID, ya que esta última corresponde al primer cuatrimestre, lo que indica que para el cuatrimestre a evaluar, no hubo ningún seguimiento entre la SESEA y personal de la Subsecretaría de Buen Gobierno para concluir con el Manual en cuestión, motivo por el cual, no se puede considerar que se tenga un avance del 33%, es por ello que se reitera lo señalado en la primera evaluación realizada por este Órgano Interno de Control a su PTCI, en el cual se señaló:

“... este Órgano Interno de Control, exhorta a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, continuar con el seguimiento correspondiente ante la Subsecretaría de Buen Gobierno, a efecto de obtener la validación de su Manual de Procedimientos y con ello se autorice por el Titular de la Secretaría.” (sic)

Sin embargo, en ese momento, el Ing. Salvador Jurado Arana, encargado de dicha acción, señaló que estuvo en constante comunicación, a través de correo electrónico, con la Secretaría de la Función Pública, entidad responsable de revisar y emitir comentarios sobre los Manuales de Procedimientos de la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital. Dicha Secretaría les recomendó que, una vez definidos los sistemas 4, 5 y 6, los unificaran en un solo documento, esto con el fin de que una vez aprobados se procede a publicarlo en el Diario Oficial como un único documento, en lugar de varios sobre el mismo tema.

ID_2024_15.1 “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”.

Medio de verificación: “Reportes de POA’S, Matriz de Indicadores revisados y publicados en la página de la Secretaría. Reuniones mensuales con todo el personal para revisar PBR”

Como evidencia se muestran dos fotografías de la página oficial de la SESA, en la que se observan la publicación trimestral de los POAs correspondientes al cuatrimestre a evaluar,

así mismo se anexa la imagen de una convocatoria vía correo electrónico, emitida por coordinación. administrativa@anticorrupcion.org a comunicados@anticorrupcion.org

Recomendaciones:

Se sugiere continuar realizando los seguimientos y publicaciones correspondientes, así como anexar para el próximo Reporte Cuatrimestral, las minutas que se generen de la reuniones que se celebran de manera mensual, con la finalidad de que esté Órgano Interno de Control, tenga certeza de la celebración de dicha reunión, así como que los temas tratados en ella, son la revisiones a los PBR que se lleven a cabo, motivo por el cual se sugiere reconsiderar el porcentaje contemplado para este cuatrimestre ya que si bien es cierto cumplen con las publicaciones, también lo es que, no se cumple con la evidencia de las reuniones mensuales.

Conclusiones al Reporte de Avance Cuatrimestral del Programa de Trabajo de Control Interno.

Este Órgano Fiscalizador, les recuerda que la Secretaría de la Función Pública, en su página Oficial, cuenta con un sitio destinado a Control Interno, el cual es consultable en el link <https://chihuahua.gob.mx/control-interno/>, en donde se encuentran formatos de entregables, normatividad, cronograma de entregas, incluso, capacitaciones, es por ello, que es importante su consulta, ya que marca la pauta para el cumplimiento anual, por lo que toca al presente reporte, podemos señalar que este incumple según los requerimientos de las Herramientas del SCII ya que marca la presentación del PTCI, con determinadas características, siendo estas:

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
ESCRIBA AQUÍ EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD

Fecha de elaboración:

# 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

Elaboró: (Nombre y firma de Enlace de Control Interno) _____

Revisó: (Nombre y firma de Coordinador de Control Interno) _____

Autorizó: (Nombre y firma de Titular de la Institución) _____

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

Y si bien es cierto, en su resumen cuantitativo viene el porcentaje de avance considerado, no podemos pasar desapercibido, que el micrositio señala que el formato del PTCI que se tiene que anexar al reporte, deberá contar con el porcentaje de avance, y al establecer el medio verificativo significa que se tiene que poner el medio verificativo comprometido, no el ejecutado, es por ello que se les invita a visitar dicho portal, así como recordarles que este Órgano Interno de Control, está en la mejor disposición para brindarles asesoría y acompañamiento en la ejecución de su Programa, para lograr una mejora al interior de la SESEA, así como presentar a la brevedad el PTCI con avances y medio verificativo que solicita el Micrositio de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública, ante este Órgano Interno de Control como ante la citada Secretaría.

Aunado a lo anterior, se recomendó continuar con las diligencias correspondientes, a efecto de avanzar y cumplir con sus acciones de mejora, así como considerar, las recomendaciones realizadas por este Órgano Interno de Control.

Continuando con el siguiente punto, el Presidente, el Lic. Felipe Alejandro Salasplata Cázares, le concede el uso de la voz a la Lic. Antonia Ramírez López, quien desahogó el Informe Ejecutivo de la Evaluación al Segundo Reporte de Avance Cuatrimestral,

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

comprendido de mayo-agosto de 2024, del Estado que guarda el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, quien señala lo siguiente:

Observaciones respecto al avance y cumplimiento de las acciones comprometidas, descritas en el reporte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos:

En el oficio SESEA/SEA/015/2024, se adjuntó un anexo, en el cual se realizó un resumen cuantitativo de las acciones comprometidas, en él se señaló que, de un total de 13 acciones, 4 se encuentran concluidas, 5 con avance y 4 sin avance, sin embargo, para el cuatrimestre que nos ocupa, solo se encuentran comprometidas 9, siendo estas:

No. Riesgo	Factor de Riesgo	Acciones de Control comprometidas	Porcentaje de Avance
2024_1	1.1	1	50%
	1.4	1	50%
2024_2	2.1	1	70%
	2.2	1	70%
	2.3	1	67%
2024_3	3.1	1	16%
	3.2	1	66%
	3.3	1	100%
2024_4	4.1	1	100%

Recomendaciones al cumplimiento de las acciones de control reportadas que presentan algún tipo de problemática o propuestas de solución:

Riesgo 2024_2 "Plataforma Digital Estatal desarrollada, no recibe información de los entes públicos obligados".

Factor de Riesgo 2.1 "Ausencia de solicitudes de información, en forma periódica, a los entes públicos para su incorporación a la PDE".

Acción de control: "Requerir información de manera oficial a los titulares de cada ente público obligado o, en su caso, contar con el convenio de traspaso de información para el sistema correspondiente de los entes".

Medio verificativo: Oficios donde conste la solicitud de información a entes públicos obligados.

De la evidencia que se presenta, se aprecia, tres links, los cuales contienen oficios enviados, convenios firmados y usuarios creados, sin embargo en el link correspondiente a oficios enviados, al acceder se observa un documento de Excel el cual muestra las RNV

2024, sistema, Municipios, Ente público, oficios recibidos, seguimiento a oficios, entre otros, sin embargo, dicha información no solo es del cuatrimestre a evaluar, misma situación se encuentra en el link de convenios firmados, ya que en él, se encuentran convenios celebrados en 2023.

Recomendaciones:

Se recomienda anexar exclusivamente la evidencia comprometida y correspondiente al cuatrimestre a evaluar, esto, con la finalidad de poder visualizar de una manera más rápida y eficaz el trabajo realizado en el cuatrimestre correspondiente, ya que si bien es cierto, existen los oficios en donde se solicita información a los entes públicos, incluso la contestación que recae a dicho requerimiento, también lo es que, anexan oficios que no son del cuatrimestre a evaluar, adjuntando incluso convenios de 2023.

Riesgo 2024_4 “Campañas de difusión desarrolladas, no impactan a sus destinatarios”,

Factor de Riesgo 4.2 “Falta de una estrategia de comunicación en la que se determinen metas, recursos, público objetivo, mensaje a transmitir, etc.”.

Acción de control: “Desarrollar una estrategia de promoción, difusión y vinculación que impulse a la Secretaría Ejecutiva como parte de la agenda del Sistema Estatal Anticorrupción”

Medio verificativo: Elaborar una estrategia de comunicación que se someta a autorización del Titular del Ente.

Como evidencia, muestran un documento en Excel denominado “PROGRAMA ANUAL DE Campañas Mensuales 2024” (sic), el cual cuenta con diversos rubros, siendo estos “Temporalidad PBR, Mensaje Central, Audiencia, Justificación Narrativa, Objetivo General, Objetivos Específicos, Mensaje Específico, Estrategia, Acciones, Plazo y Evidencia”.

Recomendaciones:

De la evidencia presentada para el presente factor, podemos observar que, se alcanzó el objetivo de crear un Programa Anual de Campañas Mensuales 2024, esto en el primer cuatrimestre, sin embargo, del documento adjunto, se aprecia que este se encuentra trabajado hasta abril, lo que denota que solo se trabajó dicho cuatrimestre para cumplir con la evidencia, y al haber reportado el 100% de cumplimiento en dicho cuatrimestre, por lo que hace al segundo cuatrimestre, se advierte que no se puso en práctica, ya que como se refirió con anterioridad, la evidencia se trabajó hasta el mes de abril, motivo por el cual, se

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

les recuerda que, el Control Interno, no es un requisito más a cumplir, sino, una herramienta para tener una mejora continua al interior de la Secretaría, la cual les permite ejecutar su actuar de una mejor manera, ya que son ustedes mismos quienes elaboran un PTAR, contemplando las debilidades o carencias de la Secretaría, con la finalidad de erradicarlas o contenerlas, es por ello, que se sugiere, que no descuiden y den continuidad al trabajo realizado y pongan en práctica, todos aquellos avances alcanzados.

Conclusiones generales sobre el Reporte de Avance Cuatrimestral del PTAR evaluado:

Se observa que de 9 acciones comprometidas para el cuatrimestre a evaluar, 7 de ellas cuentan con avance, lo cual demuestra el interés de la Secretaría en avanzar en las acciones de control comprometidas para este 2024, sin embargo, se advierte que no se está aprovechando el trabajo realizado, toda vez que, crearon mecanismos para un mejor funcionamiento de la Secretaría, pero no se demuestra que sean utilizados, por otro lado, el factor 4.3, si bien es cierto su temporalidad se encuentra establecida hasta marzo, sigue sin presentar algún avance, por lo que se les recuerda, que el PTAR, no es un instrumento que se tengan que realizar acciones para cumplir con el Órgano Interno de Control o la Secretaría de la Función Pública, este es un mecanismo que les ayuda a tener una mejora continua, por lo que se les invita a no dejar de trabajar en él, prestando mayor atención en aquellos riesgos con menores avances.

Aunado a lo anterior, se les recuerda que, al presentar su anexo de "PTAR Avances", en la columna de medio verificativo se tiene que poner el medio verificativo comprometido, no el ejecutado.

Continuando con el desarrollo del Sistema de Control Interno Institucional, el Presidente le concedió la palabra a la C.P. Armida Leticia Favila Villalba, quien expuso la cédula conciliada del PTCI y PTAR, relacionado con los resultados de la evaluación conciliada:

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
SEMAFORIZACIÓN - RESUMEN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CONCILIADA

NORMA 1	AMBIENTE DE CONTROL	Grado	%	SEMÁFORO
Elementos	Descripción	2.9	73%	73%
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	1.9	50%	50%
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	3.7	92%	92%
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	2.5	63%	63%
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	2.8	69%	69%
Elemento 6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos	4.0	100%	100%
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	2.5	63%	63%
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	2.0	50%	50%

NORMA 2	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Grado	%	SEMÁFORO
Elementos	Descripción	3.8	94%	94%
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	4.0	100%	100%
Elemento 11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos	4.0	100%	100%
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	3.0	75%	75%

NORMA 3	ACTIVIDADES DE CONTROL	Grado	%	SEMÁFORO
Elementos	Descripción	2.3	56%	56%
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	0.0	0%	0%
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	4.0	100%	100%
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	4.0	100%	100%
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	2.0	50%	50%
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	4.0	100%	100%
Elemento 21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TICs	3.0	75%	75%
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	2.0	50%	50%
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	2.0	50%	50%

NORMA 4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Grado	%	SEMÁFORO
Elementos	Descripción	3.7	93%	93%
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%
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	4.0	100%	100%
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	3.3	83%	83%

NORMA 5	SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	Grado	%	SEMÁFORO
Elementos	Descripción	3.9	97%	97%
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	4.0	100%	100%
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	4.0	100%	100%
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	3.7	92%	92%

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GENERAL	3.3	83%	83%
---	------------	------------	------------

Continuando con la palabra la C.P. Armida Leticia Favila Villalba, puntualizó también lo referente al Programa de Trabajo de Control Interno para el año 2025, el cual consistió en el siguiente:

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025
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
2025_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.	15/1/2025	31/12/2025	Secretaría Técnica/Coordinación Administrativa	Felipe Alejandro Salasplata Cazarez / Armida Leticia Favila Villalba	Correos de invitación a las reuniones mensuales, seguimiento a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2025
2025_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	1/3/2025	31/5/2025	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	Se enviarán correos mensuales que nos hace llegar el CECADE y otros entes de Capacitación especialistas en la materia para informar sobre los cursos que se elaboran mes con mes, esto con el fin de fortalecer las capacidades del personal de la Secretaría
2025_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	1/6/2025	31/12/2025	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	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
2025_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	1/6/2025	31/12/2025	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	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
2025_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	1/3/2025	31/09/2025	Coordinación Jurídica /Coordinación Administrativa	Dania Yolanda Pérez Rodríguez / Armida Leticia Favila Villalba	Seguimiento a la revisión, Vo. Bo. Y aplicación del Reglamento Interior de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2025_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	15/1/2025	31/12/2025	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
2025_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	15/4/2025	31/12/2025	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	Reuniones trimestrales de seguimiento a metas y presupuesto asignado con los titulares de las coordinaciones
2025_15.1	¿El Titular de la Dependencia o Entidad 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	15/1/2025	31/12/2025	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	Reportes de POA's, Matriz de indicadores revisados y publicados en la página de la Secretaría
2025_19.1	¿Se cuenta con un programa preventivo de plan de contingencias estratégico? (Institucional)	Dar continuidad a la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría	15/1/2025	31/5/2025	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	Revisión de las políticas de la Nom-035 por parte de la STPC
2025_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	15/1/2025	31/12/2025	Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital	Salvador Jurado Arana	Reportes cuatrimestrales de seguimiento para la protección de información
2025_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	15/1/2025	31/12/2025	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
2025_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	15/1/2025	31/12/2025	Coordinación Administrativa	Armida Leticia Favila Villalba	Mecanismo de quejas y sugerencias e información de como será utilizado, así como implementarlo en la página de la Secretaría

De igual manera, la Mtra. Valeria Terán López, hizo uso de la palabra para informar sobre el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2025, el cual fue el siguiente:

PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2025
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

Fecha de elaboración: 13 de noviembre de 2024

No. riesgo	Descripción del riesgo	No. factor	Factor de riesgo	Estrategia para administrar el riesgo	Clasif. del riesgo	No. acción	Acciones de control	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad administrativa responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
2025_1	Los entes públicos y la sociedad en general, desconocen la existencia, el funcionamiento y el beneficio del Sistema Estatal Anticorrupción y sus integrantes, por falta de aplicación de la estrategia establecida	1.1	Falta de aplicación de la estrategia establecida para captar la atención del público objetivo	Reducir	De reputación	1	Desarrollar y aplicar una estrategia de comunicación y vinculación, que contemple la planeación y cronograma anual de acciones de promoción, difusión, capacitación y vinculación, que impulse a la Secretaría Ejecutiva como parte de la Agenda del Sistema Estatal Anticorrupción	1/1/2025	31/12/2025	Coordinación de Vinculación Interinstitucional y con la Sociedad Civil	Valentín Juan Carlos Estrada Luevano	Resumen mensual de actividades con ligas directas a publicaciones realizadas en redes sociales y/o medios de comunicación, y carpetas drive con evidencia documental de eventos y/o capacitaciones realizadas en el periodo
2025_2	Las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno, en los que se incluyen los plazos y el orden de firma de las actas levantadas, no se encuentran publicadas debido al retraso en la obtención de las firmas de las personas Titulares de los entes públicos que lo integran	2.1	Falta de emisión de Lineamientos que regulen el desarrollo de las Sesiones del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno, en los que se incluyan los plazos y el orden de firma de las actas levantadas	Evitar	Operativo	1	Emisión de lineamientos que regulen las sesiones del Comité Coordinador y modificación al Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en los que se defina lo relativo al plazo y la forma en que se llevara a cabo la firma de las actas de las sesiones	1/3/2025	31/10/2025	Coordinación de Asuntos Jurídicos	Dania Yolanda Pérez Rodríguez	Aprobación y publicación de Lineamientos que regulen el desarrollo de las sesiones del Comité Coordinador y propuesta de modificación del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, que contemple los Lineamientos de las sesiones del Órgano de Gobierno.
		2.2	Falta de bitácora física de seguimiento y control del envío para firma de las actas elaboradas y aprobadas en las sesiones celebradas por el Comité Coordinador y Órgano de Gobierno			2	Envío de las actas de las sesiones a las personas Titulares de los entes que integran el Comité Coordinador y Órgano de Gobierno, acompañadas de una bitácora física de seguimiento que debía ser firmada a la recepción y entrega de las mismas	1/1/2025	31/12/2025	Coordinación de Asuntos Jurídicos	Dania Yolanda Pérez Rodríguez	Bitácora física de seguimiento y control del envío de las actas para firma del Comité Coordinador y Órgano de Gobierno, que se informará mensualmente al Titular
2025_3	Plataforma Digital Estatal desarrollada, no recibe información de los entes públicos obligados	3.1	Ausencia de solicitudes de información, en forma periódica, a los entes públicos para su incorporación a la PDE	Evitar	Operativo	1	Seguimiento al envío de credenciales a los usuarios designados por cada sistema de captura de la PDN (S2 y S3), así como a los acuerdos y convenios de traspaso de información (SI)	1/1/2025	31/12/2025	Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital Estatal	Salvador Jurado Arana	Oficios en donde conste la solicitud de información a entes públicos obligados
		3.2	Pérdida de información por ataque informático o por falla en el servidor			2	Elaboración / Actualización de un plan de contingencia de pérdida de información Realizar respaldos periódicos Solicitar recursos para la mejora de la implementación a mecanismos de seguridad	1/1/2025	31/12/2025	Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital Estatal	Salvador Jurado Arana	Plan de contingencia de pérdida de información, elaborado y actualizado, así como respaldos periódicos, y la elaboración de solicitud de presupuesto para la implementación de mecanismos de seguridad
		3.3	Mal funcionamiento en los diversos componentes de la PDE			3	Atención a usuarios a través de medios electrónicos, para recibir retroalimentación y/o detectar áreas de mejora en la PDE	1/1/2025	31/12/2025	Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital Estatal	Salvador Jurado Arana	Reporte de historial de cambios y mejoras a los sistemas de la PDE
2025_4	Recomendaciones No Vinculantes del Comité Coordinador emitidas, no atendidas por entes públicos destinatarios	4.1	Ausencia de metodología (formato, periodicidad, etc), o procedimiento formal, para el seguimiento a las RNV	Reducir	Operativo	1	Formalizar el procedimiento a través del cual se hace el seguimiento a las RNV	1/1/2025	31/8/2025	Coordinación de Riesgos y Políticas Públicas	Héctor Luis Ponce Gutiérrez	Documento que contenga la metodología para el seguimiento a las RNV el cual puede consistir en manual de procedimientos de la Coordinación de Riesgos y Políticas Públicas
		4.2	Ausencia en la generación de informes periódicos, al CC, respecto de las respuestas brindadas y su cumplimiento			2	Presentar informes periódicos de seguimiento a las Recomendaciones No Vinculantes en sesiones ordinarias del Comité Coordinador a partir de su comunicación a los entes públicos a los que se dirigen	1/4/2025	31/12/2025	Coordinación de Riesgos y Políticas Públicas	Héctor Luis Ponce Gutiérrez	Actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité Coordinador en que se presentaron los reportes periódicos de seguimiento a las Recomendaciones No Vinculantes
		4.3	Falta de respuesta de los entes públicos receptores de la Recomendación No Vinculante en relación al cumplimiento			3	Atendiendo al contenido de la Recomendación No Vinculante, la Coordinación de Riesgos y Política Pública verificará el cumplimiento de la RNV en diversas fuentes de información (Perifoneo oficial del Estado, página oficial del ente público receptor de la recomendación, Plataforma Digital	1/6/2025	31/12/2025	Coordinación de Riesgos y Políticas Públicas	Héctor Luis Ponce Gutiérrez	Formato de seguimiento a las Recomendaciones No Vinculantes, en las que apareciera una columna, relativa al cumplimiento de la RNV con la liga al documento soporte

IV. Punto X. Asuntos Generales.

Continuando con el numeral XI, el Presidente le otorgó el uso de la voz a la Lic. Antonia Ramírez López, quien comentó que existen tres temas para informar.

1. Omisos en la presentación de su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

En relación con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses del año pasado, quedó pendiente por presentar la declaración de Modificación 2023 y Conclusión, el C. Gerardo Burciaga Tena.

En atención a lo anterior, se informó por parte de la Secretaría que se hizo del conocimiento a la persona mencionada con antelación a través de medios económicos, la necesidad de presentar dichas declaraciones, esto con la finalidad de que cumpliera con dicha obligación en tiempo y forma, sin embargo, a la fecha no se ha tenido respuesta alguna, no obstante, se comentó que se harán las diligencias correspondientes para continuar trabajando en la presentación de ambas declaraciones.

2. Estrategia de Integridad y Anticorrupción del Gobierno del Estado de Chihuahua.

Con motivo de la “**Estrategia de Integridad y Anticorrupción del Gobierno del Estado de Chihuahua**”, así como de las acciones que serán implementadas en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, se les invita a que éstas sean tomadas en cuenta en su PTCI o PTAR 2025.

Lo anterior tiene como finalidad, el seguimiento y acompañamiento del Órgano Interno de Control en el cumplimiento de resultados y metas de las mismas.

Con relación a lo anterior, se recomendó seguir apeándose a dicha Estrategia, con la finalidad de obtener mejores resultados, así como también se reconoció que la Secretaría ya se estaba apeando a la estrategia, debido a la información marcada en el PTAR y PTCI. Finalmente, la Lic. Antonia Ramírez López, abordó el tema de la calendarización de las sesiones para el ejercicio 2025, puntualizando que es recomendable que se lleven a cabo en los meses de marzo, julio y noviembre, por lo cual se establecieron por los presentes las siguientes fechas y horarios:

Sesión Ordinaria	Fecha	Hora
Primera	14 de marzo de 2025	11:00 horas
Segunda	11 de junio de 2025	11:00 horas
Tercera	21 de noviembre de 2025	11:00 horas

Por lo anterior, la Lic. Antonia Ramírez López, pregunta a los miembros del Comité, si es su deseo agregar algún otro asunto general, a lo que ninguno de los presentes estableció diverso punto a tratar.

Acuerdo 03.3.2024	Se acuerda por unanimidad de votos el calendario de sesiones para el ejercicio 2025.
--------------------------	---

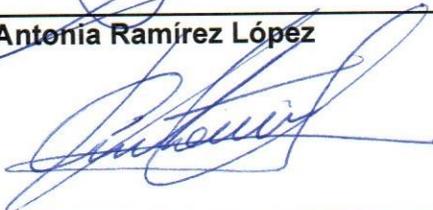
Punto XI. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la reunión, así como señalamiento de aquellos que requieren seguimiento.

En lo que toca al número once del Orden del Día, el Presidente hace constar que se ratifican todos los acuerdos tomados en la presente sesión y señala que no existen acuerdos a tratar.

Punto XII. Cierre de la sesión.

Respecto al numeral XII, a solicitud del Presidente, y habiéndose agotado los puntos del Orden del día, y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por concluida la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, siendo las doce horas con cincuenta y un minutos del día cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro, firmando de conformidad las y los que participaron en ella.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN	
Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional.	Lic. Felipe Alejandro Salasplata Cázares 
Encargada del Órgano Interno de Control en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y Vocal Ejecutiva del Comité de Control y Desempeño Institucional.	Lic. Antonia Ramírez López 
Encargada de la Coordinación Administrativa, Coordinadora de Control Interno y Vocal Administrativa.	C.P. Armida Leticia Favila Villalba 
Coordinadora de Asuntos Jurídicos y Vocal Jurídica.	Mtra. Dania Yolanda Pérez Rodríguez 
Analista Técnica de Oficialía de Partes y Enlace de Control Interno, invitada.	Lic. Lizette Araly Cordero Ontiveros 
Secretaria del titular, Enlace del COCODI, Administración de Riesgos y Presidenta del Comité de Ética.	Mtra. Valeria Terán López 
Coordinador de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital y Vocal de TIC's.	Ing. Salvador Jurado Arana 