



SECRETARÍA

Control Interno



FUNCIÓN PÚBLICA

COESVI
BIENVENIDOS
VICTORIA 2011

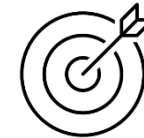
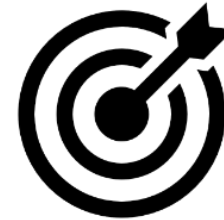
Riesgo: Evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales (POE 26 feb 2020)

Riesgo: La posibilidad de que ocurran eventos y afecten a la consecución de la estrategia y los objetivos de negocio. NOTA: "Riesgos" (plural) se refiere a uno o más eventos potenciales que pueden afectar a la consecución de los objetivos. "Riesgo" (singular) se refiere a todos los eventos potenciales (en términos colectivos) que pueden afectar a la consecución de los objetivos. (COSO 2017)

- Riesgo
 - Riesgo residual
 - Apetito al riesgo
- Tolerancia al riesgo

CASO 1. Un individuo se enfrenta a dos opciones:

- A. Sin hacer nada tendrás una ganancia segura de \$ 5,000 pesos.
- B. Realizar un proyecto donde se tiene 25% de probabilidad de ganar \$ 25,000 pesos y un 75% de probabilidad de no ganar nada.



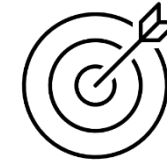
CASO 2. Un individuo se enfrenta a dos opciones:

- A. Sin hacer nada tendrás una pérdida segura de \$ 15,000 pesos.
- B. Realizar Un proyecto donde se tiene 75% de probabilidad de perder \$ 25,000 pesos y un 25% de probabilidad de no perder nada.



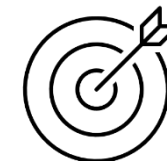
CASO 1. Un individuo se enfrenta a dos opciones:

- A. Sin hacer nada tendrás una ganancia segura de \$ 5,000 pesos.
- B. Realizar un proyecto donde se tiene 25% de probabilidad de ganar \$ 25,000 pesos y un 75% de probabilidad de no ganar nada.



CASO 2. Un individuo se enfrenta a dos opciones:

- A. Sin hacer nada tendrás una pérdida segura de \$ 15,000 pesos.
- B. Realizar Un proyecto donde se tiene 75% de probabilidad de perder \$ 25,000 pesos y un 25% de probabilidad de no perder nada.



En la primera serie de opciones, la mayoría de la gente elige una ganancia segura de 5,000 pesos, porque esa opción se enmarca en el ámbito positivo. En la segunda serie de opciones, la mayoría de las personas eligen una probabilidad del 75% de perder 25,000 pesos, porque en este caso es la pérdida la que es más segura. La teoría de la expectativa sostiene que las personas no quieren poner en riesgo lo que ya tienen o piensan que pueden tener, pero tendrán una mayor tolerancia al riesgo cuando piensan que pueden minimizar la pérdida.

¿Qué es Control Interno?

Control interno: Proceso efectuado por la o el Titular de la Unidad de la dependencia o entidad, la Administración y los demás servidoras y servidores públicos en la dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad (POE 26 feb 2020).

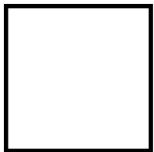
Control interno: Un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto de los empleados de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relativos a las operaciones, a la información y al cumplimiento (COSO 2013).

Sistema de Control interno: Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados entre sí, y que se aplican de manera específica por una institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e integro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

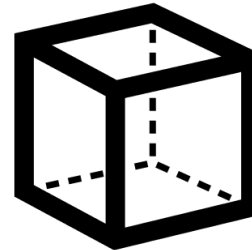


Niveles de implementación

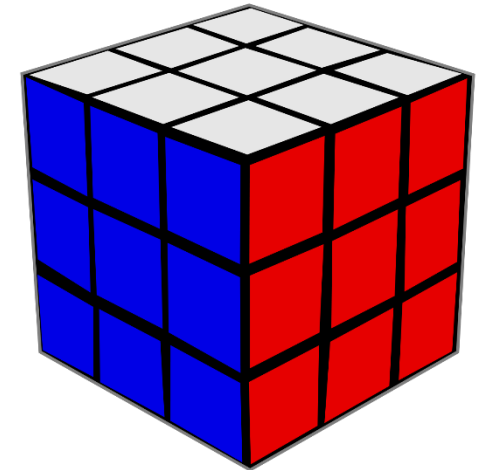
Acciones simples
aisladas



Acciones complejas
aisladas

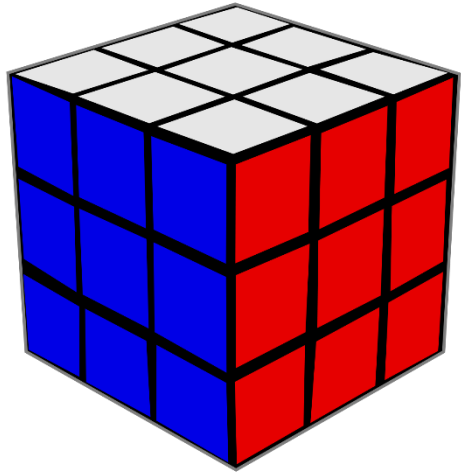


Acciones integradas
en un sistema

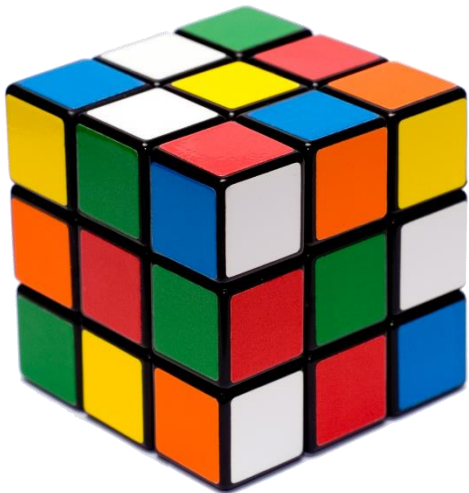


Sistema de Control interno: Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados entre sí, y que se aplican de manera específica por una institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e integro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.





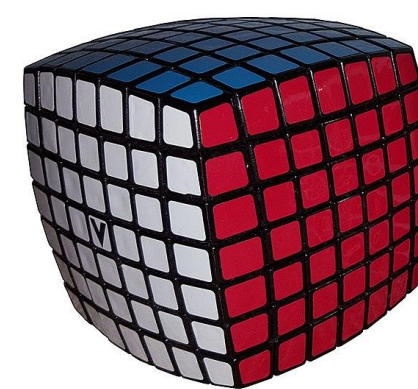
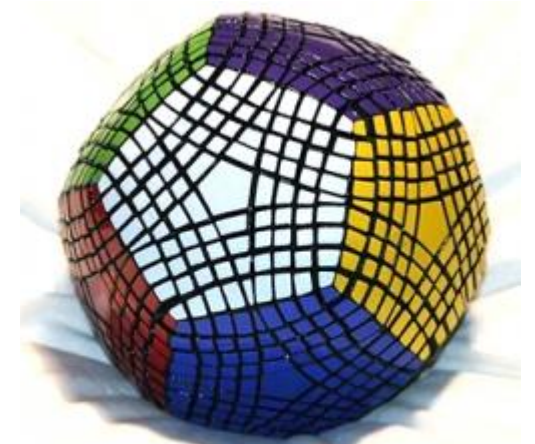
Sistema alineado



Sistema no alineado



Sistemas más
complejos



ANTECEDENTES

- Los lineamientos se publicaron el 26 de febrero del 2020.
- Responsables de su implementación: el titular, Coordinador de Control Interno y tres enlaces.
- Responsables de su publicación y vigilancia corresponde a la Secretaría de la Función Pública.

CONTROL INTERNO (CI)

Comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observación de las políticas y lograr el cumplimiento de metas y objetivos programados.

5 Normas

33 Elementos de Control Interno

Ambiente de Control

- Misión/Visión
Código de Ética y Conducta
Herramientas Organizacionales:
- Estructura
 - Reglamento Interior / Estatuto Orgánico
 - Manual de Organización (Perfiles de puesto)
 - Manual de Procedimientos

Administración de riesgos

Metodología de Administración de Riesgos

Actividades de Control

- Manuales
- Indicadores de gestión y Desempeño
- Tablero de Mando

Información y Comunicación

- Sistema de Información Institucional/Directiva /Presupuestal
- Sistema de Comunicación Externa
- Quejas/Denuncias /Transparencia/Trámites

Supervisión y Mejora Continua

- Evaluación Interna
- Planes de Acción
- Comité de Coordinadores de Control Interno



Dentro del Marco Integrado de Control Interno ¿Cómo soluciono la necesidad de implementar perfiles de puestos específicos para la contratación de personal?

- En todo el Gobierno
 - Al mismo tiempo
 - De manera homologada
- Con resultados sincronizados
 - De la manera más optima
 - De aplicación obligatoria

OBJETIVO

El perfil del puesto permite identificar las aptitudes, cualidades y capacidades que, conforme a su descripción, son fundamentales para la ocupación y desempeño del mismo.

PERFIL DEL PUESTO

COMPONENTES



- Su descripción o contenido, determinado por el conjunto de funciones concretas.
- Su perfil o requisitos, determinados por los elementos esenciales para desempeñarlo.
- Su valuación, determinada por el valor relativo de los diferentes trabajos para establecer un sistema racional de paga y la importancia del puesto dentro de la organización.

ELEMENTOS



- Escolaridad y/o Áreas de Conocimiento: Nivel de estudios requerido.
- Experiencia: Conocimientos y habilidades generados a través del tiempo.
- Condiciones de Trabajo: Requerimientos específicos para el puesto.
- Capacidades: Conocimientos, habilidades, actitudes y valores para el puesto.

Ambiente de Control

Herramientas Organizacionales

Estructura

Sistema utilizado para definir una jerarquía dentro de una organización. Identifica cada puesto, su función y dónde se reporta dentro de la organización.

Estándar de la evaluación 5.1

Reglamento Interior / Estatuto Orgánico

Es el instrumento por medio del cual el empleador regula las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en la empresa.

Estándar de la evaluación 5.2

Manual Organizacional

Describe y establece la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo.

Estándar de la evaluación 5.3 y 7.1

Perfil de Puesto

Descripciones concretas de las tareas, responsabilidades y características que tiene un puesto en la organización.

Estándar de la evaluación 6.1

Manual de Procedimientos

Se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos.

Estándar de la evaluación 5.4 y 7.2

Fase 1.

Énfasis en:

- ✓ Dar a conocer el concepto de control interno, su importancia y la manera en la que participa cada uno.
- ✓ Alinear operación (alineación de herramientas organizacionales, identificar procesos principales)
- ✓ Fortalecer ambiente de control, diagnóstico y programas de mejora.
- ✓ Introducción a metodología de riesgos.
- ✓ Integración de alta dirección en el seguimiento del Control Interno a través de Comités de Control y Desempeño Institucional).
- ✓ Sentar las bases de los tres procesos (Control Interno, Riesgos y COCODI).



2020-2021

Fase 2.

Énfasis en:

- ✓ Evaluación de la Alineación Estrategias, de Objetivos y Metas Institucionales.
- ✓ Implementar mecanismos de comunicación interna.
- ✓ Revisión y elaboración de estrategias en torno a la administración de riesgos.
- ✓ Implementación de metodología de un sistema de evaluación de riesgos de corrupción. (Primero a nivel nacional)



2021-2022

Fase 3.

Énfasis en:

- ✓ Evaluación de resultado del Sistema de Control Interno y su impacto en las Instituciones.
- ✓ Analizar y desarrollar Sistemas de Mando Integral con KPI's por Institución.
- ✓ Evolución de la metodología de Administración de Riesgos e introducción del ERM COSO 2017.



2022-2023

Autoevaluación de Control Interno Secretaría de la Función Pública

SÍNTESIS DE RESULTADOS

AGOSTO 2020

I. Comentarios Generales

- Durante el mes de junio se identificaron los procesos prioritarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública para el control interno, entre ellos los de la Secretaría de la Función Pública.
- Del 6 al 17 de julio se llevó a cabo la aplicación de una autoevaluación de Control Interno en la Secretaría de la Función Pública con el fin de:
 - Identificar el estado inicial de los elementos de control, así como las evidencias correspondientes a las 5 normas y 17 principios, a través de la herramienta diseñada para tal fin.
- A continuación se presentan los resultados institucionales obtenidos, así como las principales acciones a seguir.

II. Procesos Prioritarios de la SFP

#	NOMBRE DEL PROCESO PRIORITARIO	TIPO (S/A)	UNIDAD RESPONSABLE (DUEÑA DEL PROCESO)	CRITERIOS DE SELECCIÓN								COMENTARIOS *	
				A	B	C	D	E	F	G	H		
1	Practicar auditorías, revisiones e inspecciones de los ingresos y egresos, el patrimonio, así como el manejo, custodia y aplicación de los fondos, programas, subsidios y demás recursos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal. Asimismo, evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los planes y programas respectivos, pudiendo requerir la participación de terceras personas que tengan relación o información necesaria en la integración de las mismas, por sí o a través de despachos profesionales independientes.	S	Dirección General de Inspección e Investigación	X	X			X		X			
2	Recibir y tramitar quejas y denuncias que se formulen en contra de personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, así como de particulares, cuando estos se ubiquen en supuestos de posibles actos u omisiones que puedan constituir responsabilidad administrativa y darle el seguimiento que corresponda conforme a la Ley en la materia	S	Dirección General de Inspección e Investigación	X	X			X		X	X		
3	Iniciar, coordinar, substanciar y emitir las resoluciones de los procedimientos de responsabilidad administrativa, de incidentes y recursos conforme a la ley de responsabilidades aplicable en términos de la ley aplicable.	S	Dirección General Jurídica y de Responsabilidades	X	X			X		X			
4	Vigilar el cumplimiento de la normatividad que regula la ejecución de obra pública, las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de servicios.	S	Dirección General Jurídica y de Responsabilidades	X	X			X		X	X		
5	Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses de las personas servidoras públicas que tengan esta obligación conforme a la Ley en la materia, así como realizar el análisis de la evolución su patrimonio cuando así se determine, mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables.	S	Departamento de Auditoría Forense y Evolución Patrimonial	X	X			X		X	X		
6	Establecer normas, políticas, mecanismos y estrategias en materia de organización, procesos, control interno, mejora de la gestión y desarrollo institucional, así como, promover la expedición de los códigos de ética, conducta y reglas de integridad específicas en el ejercicio del servicio público de la Administración Pública Estatal.	S	Dirección General de Buen Gobierno	X	X			X		X			
7	Designar y remover a las personas titulares e integrantes de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; así como emitir los criterios y lineamientos generales que deben atender estas para cumplir con las actividades inherentes al cargo.	S	Coordinación de Unidades de Control	X	X			X		X			
8	Coordinar la estrategia de simplificación y digitalización de los trámites y servicios de la Administración Pública Estatal y de las plataformas digitales para la estandarización y cumplimiento de las obligaciones de transparencia respectivas; así como consolidar el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información, para fomentar canales directos de vinculación con la ciudadanía, administrando a su vez la información generada.	S	Dirección General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria	X	X		X	X		X	X		


C.P. Paola Edith Padilla Enriquez
Coordinadora de Control Interno,
Secretaría de la Función Pública

La información contenida en el presente es válida sólo para ilustrar ejemplo

III. Características principales de la Autoevaluación

- Se resuelven 56 preguntas o estándares de evaluación, calificando el grado de cumplimiento en base a la siguiente escala:

Semáforo	Rango	Nivel
Rojo	De 0 a 49.9%	Bajo
Amarillo	De 50 a 89.9%	Medio
Verde	De 90 a 100%	Alto

- Asimismo, se integra la evidencia que se considera relevante para sustentar dicho nivel de cumplimiento.

PUNTOS IMPORTANTES

1. Este es un sistema de mejora continua... por lo que no es malo en algunos estándares de evaluación estar en **color rojo**.
2. Es muy importante hacer sesiones con los dueños de los procesos, para el llenado y/o revisión en conjunto de la autoevaluación y la evidencia disponible, ya que lleva firma autógrafa de la o el Titular.
3. Las preguntas que indican (**Procesos**) deberán responderse tomando en cuenta los procesos institucionales que incluyeron en los formatos de identificación.

IV. Resultados de la Autoevaluación de la SFP

Áreas de Mayor Oportunidad (Grado 0 a 1)

Norma	#	Estándar de Evaluación	Grado	Descripción de la evidencia que se presenta	% Cump.
1	1.2	¿Se realizan encuestas a las y los servidores públicos para asegurar que conocen la Misión Institucional? (Institucional)	0		0%
1	1.4	¿Se realizan encuestas a las y los servidores públicos para asegurar que conocen la Visión Institucional? (Institucional)	0		0%
1	1.6	¿La Dependencia o entidad cuenta con un programa de Inducción de su personal de nuevo ingreso? (Institucional)	0		0%
1	3.2	¿La Dependencia o entidad difunde el Código de Conducta en la institución? (Institucional)	0		0%
1	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)	0	Se tiene contemplado un proyecto para el desarrollo y la aplicación de encuestas de clima organizacional a nivel gobierno, así como la evaluación de resultados	0%
1	4.2	¿Derivado de las encuestas de clima organizacional, se da seguimiento, evalúan y publican los resultados? (Institucional)	0	Se tiene contemplado un proyecto para el desarrollo y la aplicación de encuestas de clima organizacional a nivel gobierno, así como la evaluación de resultados	0%
2	10.1	¿Se realiza seguimiento para que las acciones comprometidas en el PTAR se cumplan y garanticen la mitigación del riesgo? (Institucional)	0	Aún no se aplican las herramienta para generar el PTAR en la institución	0%

La información contenida en el presente es valida sólo para ilustrar ejemplo

IV. Resultados de la Autoevaluación de la SFP

Áreas de Mayor Oportunidad (Grado 0 a 1)

Norma	#	Estándar de Evaluación	Grado	Descripción de la evidencia que se presenta	% Cump.
2	11.1	¿Existe un plan o programa de mitigación de riesgos con responsables asignados y fechas de cumplimiento? (Institucional)	0	Aún no se aplican las herramienta para generar el PTAR en la institución	0%
3	17.1	¿Se cuenta con mecanismos para identificar y atender la causa raíz de observaciones de fiscalización realizadas a los procesos institucionales? (Institucional)	0		0%
3	18.1	¿Se identifican y atienden en los procesos institucionales la causa raíz de las debilidades de control interno detectadas? (Institucional)	0		0%
3	19.1	¿Se cuenta con un programa preventivo de plan de contingencias estratégico? (Institucional)	0		0%
3	20.1	¿Las recomendaciones y acuerdos de COCODI relacionados con sus procesos institucionales, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia? (Institucional)	0		0%
3	24.1	¿Se cumple con las políticas y/o disposiciones de la Estrategia Digital Nacional en procesos asociados a las TICs y a la seguridad de la información? (Institucional)	0		0%
4	30	¿Se cuenta con un sistema integral de Información, oportuna y confiable que permita a la alta dirección y al Órgano de Gobierno realizar seguimientos para la toma decisiones? (Institucional)	0		0%

La información contenida en el presente es valida sólo para ilustrar ejemplo

IV. Resultados de la Autoevaluación de la SFP

Áreas de Mayor Oportunidad (Grado 0 a 1)

#	Estándar de Evaluación	Grado	Descripción de la evidencia que se presenta	% Cump.
32.1	¿Se utilizan las recomendaciones y resultados de las auditorías o evaluaciones de instancias de control y/o fiscalizadoras, para mejorar los procesos institucionales? (Institucional)	0		0%
33.2	¿Los resultados de las evaluaciones de Control Interno se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y así mejorar los procesos institucionales? (Institucional)	0	Aún no se aplican las herramienta para generar el PTAR en la institución, por lo que no se cuenta con debilidades identificadas	0%
1.7	¿La Dependencia o entidad cuenta con un programa continuo de capacitación de su personal? (Institucional)	1	Convocatoria por medio de correos electrónicos y en tableros institucionales	25%
1.8	¿La Dependencia o entidad tiene la práctica de convocar de manera abierta el ingreso a sus puestos vacantes? (Institucional)	1	ii existe la bolsa de trabajo	25%
5.3	¿La Dependencia o entidad cuenta con Manual(es) de Organización con VoBo de la Secretaría de la Función Pública y firmado por la o el Titular, o en su caso el Órgano de Gobierno? (Institucional)	1	Memorándums donde se envían los manuales de organización a los titulares de las áreas correspondientes de la SFP, y los propios manuales.	25%
5.4	¿La Dependencia o Entidad cuenta con Manual(es) de Procedimientos con VoBo de la Secretaría de la Función Pública y firmado por la o el Titular, o en su caso el Órgano de Gobierno? (Institucional)	1	Correo electrónico donde se informa la existencia de Manuales de Procedimientos históricos y los propios manuales.	25%

La información contenida en el presente es valida sólo para ilustrar ejemplo

IV. Resultados de la Autoevaluación de la SFP

Áreas de Mayor Oportunidad (Grado 0 a 1)

Norma	#	Estándar de Evaluación	Grado	Descripción de la evidencia que se presenta	% Cump.
1	6.1	¿Las descripciones de puestos están alineadas y actualizadas en el Manual de Organización, aprobados por la o el Titular, o en su caso por el Órgano de Gobierno? (Institucional)	1	Manuales de Organización donde se concentra información de los perfiles de puestos.	25%
1	7.1	¿Los Manuales de Organización se encuentran actualizados con base en las atribuciones establecidas y cumplen con la normatividad aplicable? (Institucional)	1	Memorándums donde se envían los manuales a los titulares de las áreas correspondientes y los propios manuales.	25%
1	8.2	¿El Titular de la dependencia o entidad reconoce y promueve los aportes del personal que mejoren el desarrollo de las actividades operativas? (Institucional)	1	Con las promociones de puestos como reconocimiento profesional.	25%
2	9.1	De conformidad con la normatividad de Control Interno ¿las y los funcionarios de la alta dirección poseen conocimiento de Administración de Riesgos, lo aplican e identifican claramente las metas y objetivos respecto a los planes y programas institucionales? (Institucional)	1	Existen listas de asistencia así como constancias de capacitación relativas a Control Interno, que incluyen el tema de Administración de Riesgos. Pendiente determinar quiénes ya realizaron Curso Virtual CI	25%
2	12.2	¿Los riesgos de corrupción se evalúan periódicamente y son considerados al momento de tomar una decisión? (Procesos)	1		25%
3	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)	1	En proceso	25%

La información contenida en el presente es válida sólo para ilustrar ejemplo

IV. Resultados de la Autoevaluación de la SFP Áreas de Mayor Oportunidad (Grado 0 a 1)

Norma	#	Estándar de Evaluación	Grado	Descripción de la evidencia que se presenta	% Cump.
5	31.1	¿Se realizan acciones correctivas y preventivas que contribuyan a la eficiencia y eficacia del control interno, así como a su supervisión? (Institucional)	1	Se cuenta con solicitud para el primer ejercicio de autoevaluación solicitado a una dependencia (SFP)	25%
5	33.1	¿Se realizan actividades de supervisión a los procesos institucionales? (Institucional)	1	Se cuenta con formato de identificación de procesos prioritarios para el Control Interno	25%

La información contenida en el presente es válida sólo para ilustrar ejemplo

IV. Resultados de la Autoevaluación de la SFP

Fortalezas (Grado 4)

Norma	#	Estándar de Evaluación	Grado	Descripción de la evidencia que se presenta	% Cump.
1	1.5	¿La Dependencia o entidad difunde los resultados de su institución? (Institucional)	4	Se envía link de la página oficial http://www.chihuahua.gob.mx/sfp y correos internos de difusión de resultados de la SFP	100%
1	3.1	¿La Dependencia o entidad difunde el Código de Ética en la institución? (Institucional)	4	Anexo donde se publicó el 22 de febrero del 2020 en el Periódico Oficial la modificación al Código de Ética y evidencia de la publicación en la página oficial de la SFP y redes sociales	100%
1	5.1	La Estructura Organizacional, ¿se encuentra presupuestalmente actualizada? (Institucional)	4	Oficio donde la Secretaría de Hacienda notifica a la Secretaría de la Función Pública la actualización de la estructura y su codificación en el presupuesto 2020, así como la estructura organizacional.	100%
1	5.2	¿La Dependencia o entidad cuenta con Reglamento Interior "RI" o Estatuto Orgánico "EO", publicado en el Periódico Oficial del Estado? (Institucional)	4	Acuerdo No. 014/2020 Publicado el 25 de enero de 2020 en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.	100%
2	12.1	¿El Titular de la Dependencia o entidad realiza periódicamente acciones específicas a favor del combate a la corrupción? (Institucional)	4	Nombramiento de Titulares de Órganos Internos de Control. http://www.chihuahua.gob.mx/contenidos/se-revelan-las-operaciones-exitosas-para-reintegrar-lo-robado-y-crear-el-fondo-de https://www.elheraldodejuarez.com.mx/local/publican-edicto-dirigido-a-cesar-duarte-5449983.html http://www.chihuahua.gob.mx/atach2/periodicos/po54_2020_.pdf	100%

La información contenida en el presente es válida sólo para ilustrar ejemplo

IV. Resultados de la Autoevaluación de la SFP

Fortalezas (Grado 4)

Norma	#	Estándar de Evaluación	Grado	Descripción de la evidencia que se presenta	% Cump.
3	15.2	¿El Titular de la Dependencia o Entidad se asegura que las áreas evalúen y cumplan con las metas establecidas en sus programas operativos (PbR)? (Institucional)	4	Se menciona liga con la publicación de las MIR y POA en la página de la Secretaría. Así como de los seguimientos http://www.chihuahua.gob.mx/info/pbr	100%
3	21.2	¿La Dependencia o entidad cuenta con un plan de respaldo y recuperación de información (DRP Disaster Recovery Plan)? (Institucional)	4	Plan de Recuperación de Desastres, respaldo de bitácoras y respaldos de correos electrónicos en caso de contingencia.	100%
3	22.1	¿Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TICs en las operaciones de los procesos institucionales? (Institucional)	4	Se realiza un levantamiento de necesidades de TIC para integrar en el presupuesto y/o programa de trabajo para definir prioridades. Evidencia: Agenda de la Dirección de Gobierno Electrónico, evaluación de los proyectos y el levantamiento de necesidades de desarrollo. (misma evidencia que en la pregunta 13.1)	100%
4	25.1	¿Se cuenta con mecanismos y/o sistemas internos específicos para comunicar al personal de información relevante y oportuna? (Institucional)	4	La comunicación de información relevante y oportuna que se comparte con el personal se realiza a través de correos electrónicos institucionales. Tableros y Plataformas Internas	100%
4	27.1	¿En la Dependencia o Entidad se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre la situación contable y programático-presupuestal de los procesos institucionales? (Institucional)	4	Se utiliza el sistema institucional EBS ORACLE para las dependencias centralizadas en el cual se genera toda la información relativa al presupuesto.	100%

La información contenida en el presente es válida sólo para ilustrar ejemplo

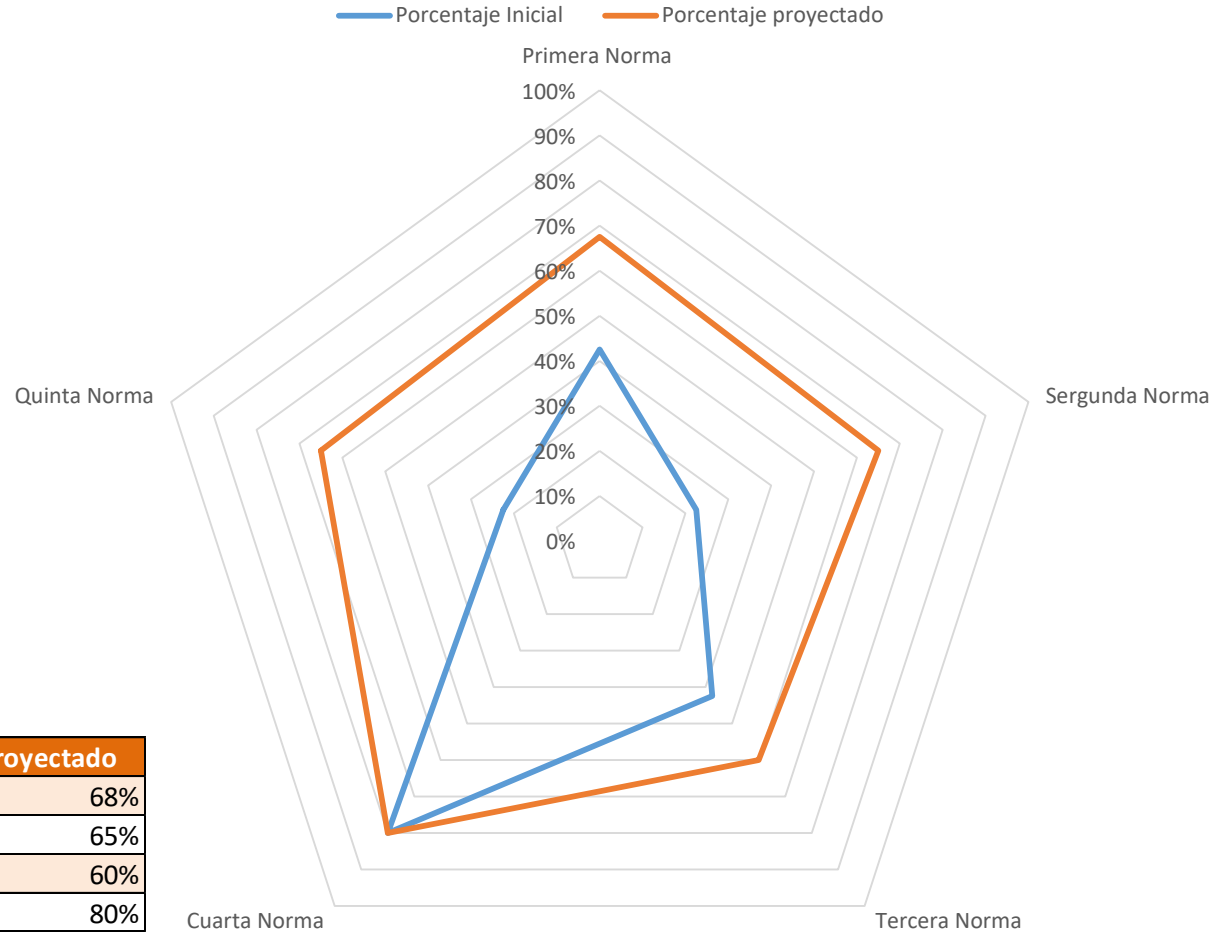
IV. Resultados de la Autoevaluación de la SFP Fortalezas (Grado 4)

Norma	#	Estándar de Evaluación	Grado	Descripción de la evidencia que se presenta	% Cump.
4	30.2	¿Se cuenta con mecanismos de transparencia clara y oportuna para el registro y comunicación de información a la ciudadanía de los resultados obtenidos que favorezcan la rendición de cuentas? (Institucional)	4	Plataforma Nacional de Transparencia: https://ichitaip.org/redireccion/?so=15232 Plataforma de Datos Abiertos: https://datos.gob.mx/ Transparencia COVID-19: https://transparencia.chihuahua.gob.mx/covid-19/ Portal de Contrataciones Abiertas: https://contrataciones.chihuahua.gob.mx/	100%
5	33.3	¿Se tienen proyectos que agreguen valor a los programas y servicios, en beneficio de la ciudadanía? (Institucional)	4	Programa de Mejora Regulatoria de la Secretaría de la Función Pública firmado Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua (para normar el trámite del Padrón Público de Testigos Sociales) Portal del Registro Estatal de Trámites y Servicios: https://tramites.chihuahua.gob.mx/ (para verificar los trámites de la Secretaría, de los cuales todos cuentan con fundamento legal, pero la reglamentación detallada solo se cuenta para el Padrón Público de Testigos Sociales) Portal de Constancia de no Inhabilitación (trámite con resolución completa desde internet): http://app2.chihuahua.gob.mx/inhabilitado/	100%

La información contenida en el presente es válida sólo para ilustrar ejemplo

RESULTADOS DEL EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA SFP

Evaluación de Control Interno SFP



La información contenida en el presente es valida sólo para ilustrar ejemplo

NORMA 1 – AMBIENTE DE CONTROL

1.2	¿Se realizan encuestas a las y los servidores públicos para asegurar que conocen la Misión Institucional? (Institucional)	2	Se aplica programa de difusión y evaluación de la Misión
1.4	¿Se realizan encuestas a las y los servidores públicos para asegurar que conocen la Visión Institucional? (Institucional)	2	Se aplica programa de difusión y evaluación de la Visión
1.6	¿La Dependencia o entidad cuenta con un programa de Inducción de su personal de nuevo ingreso? (Institucional)	2	Se formaliza un programa de inducción para personal de nuevo ingreso
1.7	¿La Dependencia o entidad cuenta con un programa continuo de capacitación de su personal? (Institucional)	2	Se formaliza y se desarrolla un Programa Anual de Capacitación
1.8	¿La Dependencia o entidad tiene la práctica de convocar de manera abierta el ingreso a sus puestos vacantes? (Institucional)	2	Se establece el marco general para el ingreso de personal
3.2	¿La Dependencia o entidad difunde el Código de Conducta en la institución? (Institucional)	3	Se elabora Código de Conducta y se difunde por varios medios oficiales
3.3	¿La Dependencia o entidad cuenta con un mecanismo para procurar, asegurar y vigilar la aplicación y vivencia de los principios y valores éticos en la institución? (Institucional)	3	El Comité de ética elabora su programa de trabajo de conformidad a lo establecido en los lineamientos de su operación.
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)	3	Se aplica encuesta de clima organizacional y se elabora programa de trabajo correspondiente
4.2	¿Derivado de las encuestas de clima organizacional, se da seguimiento, evalúan y publican los resultados? (Institucional)	2	Es institucionaliza un mecanismo para la evaluación de resultados de la evaluación de clima organizacional
5.3	¿La Dependencia o entidad cuenta con Manual(es) de Organización con VoBo de la Secretaría de la Función Pública y firmado por la o el Titular, o en su caso el Órgano de Gobierno? (Institucional)	3	Se elabora manual de organización y se difunde al interior
5.4	¿La Dependencia o Entidad cuenta con Manual(es) de Procedimientos con VoBo de la Secretaría de la Función Pública y firmado por la o el Titular, o en su caso el Órgano de Gobierno? (Institucional)	3	Se elaboran manuales de procedimientos y se da a conocer al interior
7.1	¿Los Manuales de Organización se encuentran actualizados con base en las atribuciones establecidas y cumplen con la normatividad aplicable?	3	Manuales de organización alineados a los demás herramientas organizacionales
8.1	¿La Dependencia o entidad cuenta con un Sistema de Control Interno Institucional? (Institucional)	3	Evaluación, PTCI, PTAR y Cocodi
8.2	¿El Titular de la dependencia o entidad reconoce y promueve los aportes del personal que mejoren el desarrollo de las actividades operativas? (Institucional)	2	Se institucionaliza un mecanismo de reconocimiento de metas y objetivos institucionales.

NORMA 2 – EVALUACIÓN DE RIESGOS

9.1	De conformidad con la normatividad de Control Interno ¿las y los funcionarios de la alta dirección poseen conocimiento de Administración de Riesgos, lo aplican e identifican claramente las metas y objetivos respecto a los planes y programas institucionales? (Institucional)	3	Se elabora PTAR
10.1	¿Se realiza seguimiento para que las acciones comprometidas en el PTAR se cumplan y garanticen la mitigación del riesgo? (Institucional)	3	Se elabora PTAR de acuerdo a las estrategias de Administración de Riesgos
11.1	¿Existe un plan o programa de mitigación de riesgos con responsables asignados y fechas de cumplimiento? (Institucional)	3	Se elabora PTAR y se establecen responsables
12.1	¿El Titular de la Dependencia o entidad realiza periódicamente acciones específicas a favor del combate a la corrupción? (Institucional)	2	El Comité de ética promueve actividades para que la Alta Dirección combata acciones en contra de la integridad

NORMA 3 – ACTIVIDADES DE CONTROL

17.1	¿Se cuenta con mecanismos para identificar y atender la causa raíz de observaciones de fiscalización realizadas a los procesos institucionales? (Institucional)	2	Se tienen en la institución identificadas observaciones y se atienden en tiempo y forma
18.1	¿Se identifican y atienden en los procesos institucionales la causa raíz de las debilidades de control interno detectadas? (Institucional)	3	Evaluación, PTAR, PTAR y Cocodi
19.1	¿Se cuenta con un programa preventivo de plan de contingencias estratégico? (Institucional)	3	Se realiza análisis, se establecen líneas de acción y se elabora el plan correspondiente de seguimiento operacional en caso de desastre
20.1	¿Las recomendaciones y acuerdos de COCODI relacionados con sus procesos institucionales, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia? (Institucional)	2	Se instala COCODI
24.1	¿Se cumple con las políticas y/o disposiciones de la Estrategia Digital Nacional en procesos asociados a las TICs y a la seguridad de la información? (Institucional)	2	Se elabora programa y protocolos de seguridad de información relacionados con TICs

NORMA 5 – SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

31.1	¿Se realizan acciones correctivas y preventivas que contribuyan a la eficiencia y eficacia del control interno, así como a su supervisión? (Institucional)	2	Eval uación, PTCI, PTAR y Cocodi
32.1	¿Se utilizan las recomendaciones y resultados de las auditorías o evaluaciones de instancias de control y/o fiscalizadoras, para mejorar los procesos institucionales? (Institucional)	2	Se atienden en tiempo auditorias
33.1	¿Se realizan actividades de supervisión a los procesos institucionales? (Institucional)	3	Se integra en PTCI la evaluación de Procesos Institucionales
33.2	¿Los resultados de las evaluaciones de Control Interno se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y así mejorar los procesos institucionales? (Institucional)	2	Se integra en PTCI la evaluación de Procesos Institucionales para su seguimiento