

**ACUSE**

Chihuahua., Chih., a 30 de Junio de 2020

**MTRA. MÓNICA VARGAS RUIZ  
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
PRESENTE.**

Por medio del presente y en respuesta al Oficio SFP-DGBG-036/2020, respecto a la implementación del sistema de Control Interno Institucional (SCII), en donde se solicita determinar e integrar los principales procesos institucionales (al menos cinco), se anexa al presente, dicho formato con los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) para la evaluación del SCII determinados por ésta entidad.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente  
EL SECRETARIO**

  
**DR. CARLOS GONZÁLEZ HERRERA**

  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO  
DE CHIHUAHUA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
CHIHUAHUA, CHIH.

C.c.p. Mtro. José Enrique Herrera Gómez, Director General de Buen Gobierno

\*HJVM/lpbs  


SECRETARÍA DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA

**RECIBIDO**  
01 JUL 2020  
12:11  
*Janeth*

# SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

## IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS PRIORITARIOS PARA EL CONTROL INTERNO



Chihuahua

Coordinador(a) de Control Interno: L.C. Laura Patricia Beltrán Silveyra

Fecha de actualización: 29-junio-2020

#	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	Vigilancia al programa de Escuelas de Tiempo Completo	A	Dirección de Administración			x				x	x		Recurso federal para apoyar alimento a escuelas en horario ampliado
2	Asistencia educativa / Otorgamiento de Becas	A	Dirección de Administración	x	x	x		x		x	x		
3	Licitación de conceptos educativos	A	Dirección de Planeación y Evaluación	x		x				x			En conjunto con la Dirección Administrativa
4	Inscripción de alumnos a escuelas estatales	S	Dirección de Educación Básica	x			x					x	
5	Vigilancia al cumplimiento de la normatividad educativa para el nivel básico	S	Coordinación Jurídica	x	x	x		x		x			En conjunto con la Dirección Administrativa
6	Vigilancia al cumplimiento de la normatividad educativa para el nivel medio superior y superior	S	Coordinación Jurídica	x	x	x		x					En conjunto con la Dirección Administrativa
7	Registro estatal de profesiones	S	Dirección Estatal de Profesiones	x	x	x		x			x		
8	Incorporación de escuelas en el Estado	S	Departamento de Certificación, Incorporación y control Escolar	x	x	x						x	

TIPO: S-Sustantivo para cumplir las atribuciones de la entidad gubernamental y generar los resultados esperados

A-Administrativo; apoya a los procesos sustantivos de la entidad gubernamental

Criterios de selección:

A - Aporta al logro de compromisos y prioridades incluidos en los Planes

B - Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos

C - Genera beneficios a la población (mayor rentabilidad social) o se relaciona con entrega de subsidios

D - Relacionado con trámites y servicios que se brindan a la ciudadanía (permisos, licencias, concesiones)

E - Permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o relacionados con la MIR (Matriz de Indicadores para Resultados)

F - Alto monto de recursos presupuestales asignados

G - Susceptible de presentar riesgos de corrupción

H - Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático

\* Cualquier señalamiento sobre la transversalidad, magnitud o impacto gubernamental, interrelación o aclaración que consideren pertinente sobre la determinación de sus procesos.