

ACUSE

Chihuahua, Chih., a 25 de enero de 2021.

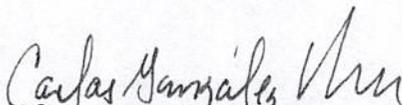
Asunto: Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional

MTRA. MÓNICA VARGAS RUIZ
SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Presente.

Con fundamento en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Chihuahua el 26 de febrero del 2020, me permito anexar Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, correspondiente al periodo comprendido de agosto a diciembre 2020, en la dependencia a mi digno cargo. El Informe refleja los aspectos más relevantes, y las acciones llevadas a cabo por esta institución, en la implementación, fortalecimiento y seguimiento del mismo.

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente,
EL SECRETARIO


Dr. Carlos González Herrera

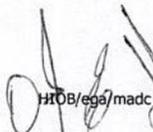

ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CHIHUAHUA, CHIH.

SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA

RECIBIDO
29 ENE 2021
12:40

Janeth
- con anexo

C.c.p. CP. Raúl Florencio Aguilera Celaya. - Titular del Órgano Interno de Control en SED. *Presente.*


HOB/ega/madc

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

RECIBIDO
29 ENE 2021
14:23

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
DE CHIHUAHUA

"2021. Año del Bicentenario de la Consumación de la Independencia de México" y "2021. Año de las Culturas del Norte"

Edificio Héroes de la Revolución 3º piso. Av. Venustiano Carranza #803, Col. Obrera

C.P. 31350, Chihuahua, Chih. Tel. (614) 429-3300, Ext. 12301.



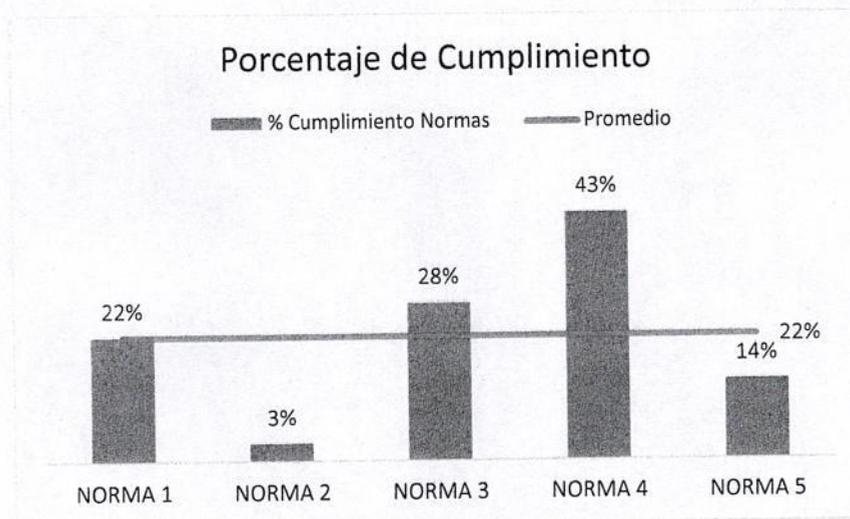
**UNIDOS
CON VALOR**

INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2020

En atención y cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Chihuahua el 26 de febrero del 2020, esta Dependencia dio inicio a varias reuniones de trabajo con el titular del Órgano Interno de Control, con la finalidad de revisar la Cedula de Autoevaluación y conciliar los elementos de control con los que se cuenta. Para ello se tomó como base las evidencias documentales y electrónicas que las Unidades Administrativas proporcionaron al respecto. La evaluación del SCII de la Secretaría de Educación y Deporte, busca mantener en operación, actualización, supervisión y seguimiento un Sistema de Control Interno Institucional en la Administración Pública, para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como prevenir actos contrarios a la integridad.

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:

a) **Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y principios evaluados;**



De acuerdo a la gráfica, se puede observar el porcentaje de cumplimiento de la Dependencia en cuanto a las Normas Generales de Control Interno, resultando que en la Primera Norma General "Ambiente de Control" se obtuvo un 22% de cumplimiento, en la Segunda Norma General "Administración de Riesgos" se tiene un 3% de cumplimiento, de la Tercera Norma General "Actividades de Control" se obtuvo un 28% de control, en lo que corresponde a la Cuarta Norma General "Información y Comunicación" se cuenta con un 43% de cumplimiento y por último, de la Quinta Norma General "Seguimiento y Mejora Continua" se cumple con el 14%. Por lo que se resume que la Secretaría de Educación y Deporte mantiene un promedio de cumplimiento del 22%.

b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación;

A continuación, se muestra un resumen de la evidencia documental y/o electrónica suficiente para acreditar la existencia y operación de elementos de control

Elemento de Control	Grado de Evidencia	Evidencia Presentada
15.2 y 27.1	4	SUFICIENTE

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, y

A continuación, se muestra un resumen de la evidencia documental y/o electrónica inexistente o insuficiente para acreditar su implementación de elementos de control

Elemento de Control	Grado de Evidencia	Evidencia Presentada
1.2, 1.4, 1.6, 1.7, 1.8, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 7.1, 7.2, 8.1, 9.1, 10.1, 11.1, 12.1, 12.2, 13.1, 14.1, 16.1, 17.1, 18.1, 20.1, 21.1, 21.2, 22.1, 23.1, 24.1, 25.1, 26.1, 28.1, 30.1, 30.3, 31.1, 32.1, 33.1, 33.2, 33.3, 1.1, 1.3, 1.5, 2.1, 3.1, 5.1, 8.2, 15.1, 19.1, 19.2, 29.1, 30.2	0 y 1	INEXISTENTE o INSUFICIENTE
1.1, 1.3, 1.5, 2.1, 3.1, 5.1, 8.2, 15.1, 19.1, 19.2, 29.1, 30.2	2 y 3	INSUFICIENTE

d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional.

De acuerdo a las recomendaciones vertidas por el OIC de esta Dependencia, se detectan las siguientes debilidades o áreas de oportunidad:

- Ausencia de Reglamento Interior, Manuales de Organización y Procedimientos.
- Implementación en su totalidad del SCII.
- La evidencia documental y/o electrónica que se adjuntó es su mayoría no se relaciona con el elemento de control.
- Se omite adjuntar evidencia documental y/o electrónica relacionada con el mecanismo institucional de revisión y retroalimentación de resultados.
- Se omite adjuntar evidencia documental y/o electrónica de las publicaciones en la página institucional y documentos oficiales.
- Se omite presentar evidencia documental y/o electrónica del cumplimiento de las metas comprometidas en el "Programa Sectorial de Educación 2017-2021".
- Se omite presentar evidencia documental y/o electrónica en el que se analice la "Causa Raíz" de cada una de las observaciones determinadas por los diferentes entes fiscalizadores.
- Las Unidades Administrativas carecen de un diagnóstico de los procesos.

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo

y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior.

Para finalizar el año 2020 no se realizó una segunda evaluación por parte de la dependencia, por lo que no existe una nueva calificación ni se pueden destacar las principales acciones de mejora realizadas para cumplir el PTAR en ese mismo año.

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Se adjunta al presente documento dos documentos, los cuales forman parte íntegra de este informe:

- ANEXO UNO: La evaluación del SCII (resumen conciliado debidamente signado)
- ANEXO DOS: PTCI 2021 (debidamente signado)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

SEMAFORIZACIÓN - RESUMEN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CONCILIADA

NORMA 1	AMBIENTE DE CONTROL	Grado	%	SEMAFORO
Elementos	Descripción	0.9	22%	22%
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	1.3	31%	31%
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	3.0	75%	75%
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	1.0	25%	25%
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	0.0	0%	0%
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	0.8	19%	19%
Elemento 6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos	0.0	0%	0%
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	0.0	0%	0%
Elemento 8 Elemento 5	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	1.0	25%	25%

NORMA 2	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Grado	%	SEMAFORO
Elementos	Descripción	0.1	3%	3%
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	0.0	0%	0%
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	0.0	0%	0%
Elemento 11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos	0.0	0%	0%
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	0.5	13%	13%

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

SEMAFORIZACIÓN - RESUMEN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CONCILIADA

NORMA 3		ACTIVIDADES DE CONTROL	Grado	%	SEMAFORO
Elementos		Descripción	1.1	28%	28%
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	1.0	25%	25%	
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	3.5	88%	88%	
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	1.0	25%	25%	
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	0.0	0%	0%	
Elemento 19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control	3.0	75%	75%	
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	1.0	25%	25%	
Elemento 21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TICs	1.0	25%	25%	
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	1.0	25%	25%	
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	1.0	25%	25%	
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	1.0	25%	25%	

NORMA 4		INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Grado	%	SEMAFORO
Elementos		Descripción	1.7	43%	43%
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	1.0	25%	25%	

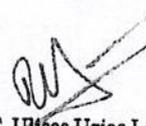
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

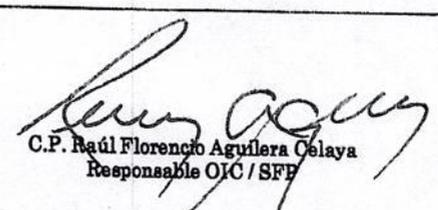
SEMAFORIZACIÓN - RESUMEN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CONCILIADA

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	0.0	0%	
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	1.0	25%	
Elemento 29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias	3.0	75%	75%
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	1.3	33%	

NORMA 5		SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA		
Elementos	Descripción	Grado	%	SEMÁFORO
		0.6	14%	14%
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	0.0	0%	
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	1.0	25%	
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	0.7	17%	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GENERAL		0.9	22%	22%


L.C. Laura Patricia Beltrán Silveyra
 Coordinador de Control Interno


L.A.F. Ulises Urias Lerma
 Enlace de Control Interno


C.P. Raúl Florencio Aguilera Celaya
 Responsable OIC / SFP


Dr. Carlos González Herrera
 Titular de la Dependencia o Entidad

Fecha de Conciliación:

10/09/2020



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD

Fecha de Elaboración:

30/10/2020



ID Acción	Acciones de mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad administrativa responsable	Responsable de su implementación	Medios de Verificación
2020_1.1	Difundir la Misión entre tableros institucionales, página oficial de Internet y publicación PDR	01-nov-20	31-dic-20	Dirección de Administración	Lic. Héctor Iván Ortega Baca	Fotografías de tableros, liga a página oficial (publicación de misión) y tomo II presupuesto, comunicado a las áreas (documento oficial)
2020_1.2	Se realizarán encuestas electrónicas a las y los servidores públicos de la SEYD para asegurar que conocen la Misión Institucional, utilizando la plataforma del SIE y correo electrónico del Depto. de RH	15-nov-20	31-may-21	Dirección de Administración	Lic. Héctor Iván Ortega Baca	Fotografías de tableros de los resultados de la encuesta, liga a página oficial (publicación de misión)
2020_1.3	Difundir la Visión entre tableros institucionales, página oficial de Internet y publicación PBR	01-nov-20	31-dic-20	Dirección de Administración	Lic. Héctor Iván Ortega Baca	Fotografías de tableros, liga a página oficial (publicación de visión) y tomo II presupuesto, comunicado a las áreas (documento oficial)
2020_1.4	Se realizarán encuestas electrónicas a las y los servidores públicos de la SEYD para asegurar que conocen la Visión Institucional, utilizando la plataforma del SIE y correo electrónico del Depto. de RH	15-nov-20	31-may-21	Dirección de Administración	Lic. Héctor Iván Ortega Baca	Fotografías de tableros de los resultados de la encuesta, liga a página oficial (publicación de misión)
2020_1.5	Desarrollar un espacio digital en la página de la SEYD en donde se presenten los resultados obtenidos en el día a día. *Fomentar entre el personal directivo el incluir una minuta y lista de asistencia en donde se tomen decisiones institucionales. *Adecuar un espacio para la opinión pública al respecto	01-dic-20	31-oct-21	Unidad de Comunicación Social de la SEYD/Dirección Administrativa/Coordinación de Informática	Lic. Eva Trujillo, Lic. Héctor Iván Ortega Baca y Ing. Vicente Pérez	Fotografías de tableros. Liga a página oficial (separado de resultados y opinión pública), comunicados (oficios)
2020_1.6	*Diseñar un Programa de inducción para el personal de nuevo ingreso a la SEYD a través de un Curso *Aplicar el Programa y difundir resultados	01-ene-21	31-oct-21	Dirección de Administración	Lic. Héctor Iván Ortega Baca	Fotografías de las sesiones, encuestas de satisfacción del curso, fotografías de tableros, liga a página oficial
2020_1.7	Diseñar un Programa anual de capacitación para el personal de la SEYD	01-ene-21	31-oct-21	Dirección de Administración	Lic. Héctor Iván Ortega Baca	Fotografías de tableros, Fotografías de las capacitaciones, liga a página oficial
2020_3.1	Difundir en los medios establecidos el Código de Conducta y se cuenta con evidencia de la revisión periódica para su actualización	01-nov-20	30-abr-21	Comité de Ética	Lic. Alma Carolina Franco Lozano	Fotografías de tableros institucionales, página institucional y/o documentos oficiales
2020_3.2	Difundir en los medios establecidos el Código de Ética y se cuenta con evidencia de la revisión periódica para su actualización	01-nov-20	30-abr-21	Comité de Ética	Lic. Alma Carolina Franco Lozano	Fotografías de tableros institucionales, página institucional y/o documentos oficiales

Handwritten signature



**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**

Fecha de Elaboración:

30/10/2020

ID Acción	Acciones de mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad administrativa responsable	Responsable de su implementación	Medios de Verificación
2020_3.3	El Comité de Ética existe, está instalado, opera y cuenta con programa de trabajo formalizado ante instancias correspondientes	01-nov-20	31-dic-20	Comité de Ética	Lic. Alma Carolina Franco Lozano	Fotografías de tableros institucionales, página institucional y/o documentos oficiales
2020_5.2	Formalización del Reglamento interior de la SEYD y difundir	01-nov-20	31-mar-21	Coordinación Jurídica/Dirección de Administración	Lic. Adriana Fierro Pozos/Lic. Héctor Iván Ortega Baca	Publicado en el POE, publicado en el portal de transparencia, liga de la página oficial
2020_5.3	Formalizar los Manuales de Organización y difundir	01-ene-21	31-oct-21	Dirección de Administración	Lic. Héctor Iván Ortega Baca	Difusión por medio electrónicos internos, publicados en el portal de transparencia
2020_8.1	Formalizar un Sistema de Control Interno Institucional	01-ene-21	31-oct-21	Coordinación de Control Interno	C.P. Elizabeth Gómez Arias	Documentación de acciones de control interno, normatividad, Evaluación de CI, PTCl, MAR, PTAR, actas de COCODI
2020_9.1	Capacitar a las áreas que cuentan con procesos prioritarios de Control Interno en Administración de Riesgos	01-nov-20	31-oct-21	Coordinación de Control Interno	C.P. Elizabeth Gómez Arias	Documentación de capacitación en Administración de Riesgos, metodología, PTAR y actas de COCODI

Elaboró: M.A.R.H. Mayra Alejandra Domínguez Campos

Revisó: C.P. Elizabeth Gómez Arias

Enlace de Control Interno

Coordinadora de Control Interno

Autorizó: Dr. Carlos González Herrera

Secretario de Educación y Deporte