



# Chihuahua

GOBIERNO DEL ESTADO

## MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE BUEN GOBIERNO  
DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO

JULIO DE 2021

*Handwritten signature*

### CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	ACTUALIZADO POR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
V.1.0	Julio 2021	Lic. Zulma Morán Espino/Jefa del Departamento de Organización y Procesos	Primer versión del Manual de Procedimientos de la Secretaría de la Función Pública

Documento elaborado con base en las Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el folleto anexo de la edición No. 51 del P.O.E., de fecha 26 de junio de 2021.

## ACTUALIZACIÓN AL DOCUMENTO

Manual de Procedimientos para la Subsecretaría de Buen Gobierno de la Secretaría de la Función Pública autorizada en julio de 2021.

Fecha de Actualización: Julio de 2021
---------------------------------------

NOMBRE	PUESTO / UNIDAD INVOLUCRADAS	DEPENDENCIA	FIRMA
Mtra. Mónica Vargas Ruíz	Secretaria de la Función Pública	Secretaría de la Función Pública	
Mtro. José Enrique Herrera Gómez	Subsecretario de Buen Gobierno	Secretaría de la Función Pública	
Lic. Blanca Patricia López Mingura	Directora de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública	Secretaría de la Función Pública	
Lic. Lillian Victoria Chávez Garza	Jefa del Departamento de Control Interno	Secretaría de la Función Pública	
Lic. Zulma Morán Espino	Jefa del Departamento de Organización y Procesos	Secretaría de la Función Pública	

## ÍNDICE

CONTENIDO	
INTRODUCCIÓN	5
MARCO JURÍDICO	6
MISIÓN Y VISIÓN	9
DEFINICIONES	10
DISPOSICIONES GENERALES	11
ORGANIGRAMA	12
MAPA DE PROCESOS	13
PROCEDIMIENTOS	14
1.- OBJETIVO	15
2.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN	15
3.- DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS	16
ANEXOS	21

“El lenguaje empleado en este documento no pretende generar alguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro representan tanto al masculino como al femenino, abarcando ambos sexos”.



## INTRODUCCIÓN

Es indispensable que las Instituciones de Gobierno del Estado cuenten con herramientas administrativas que aseguren, apoyen y agilicen el cumplimiento de los Programas, Planes, Objetivos y Proyectos Institucionales.

Una de las premisas fundamentales, es contar con una Administración Pública eficiente en su desempeño y eficaz en la respuesta a las demandas de la sociedad, que impulse la formulación de una cultura de modernización y mejoramiento de la Función Pública.

De esta manera establecen medidas que garanticen una mayor racionalidad y optimización de los recursos así como de un ejercicio austero y responsable, mediante el establecimiento de Normas y Lineamientos que sirvan de base para regular su operación.

El presente manual tiene como objetivo describir las responsabilidades y forma de trabajo de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de la Función Pública, documentando las actividades para su revisión, control y mejora continua.

## MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Listado General de Tratados Internacionales.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.
- Acuerdo se emite exhorto a todas las instancias del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para que observen los lineamientos para la organización y conservación de los archivos emitidos por el propio sistema con la finalidad de promover la organización y preservación de la documentación generada.
- Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos que Deberán Observar los Sujetos Obligados para la Atención de Requerimientos, Observaciones, Recomendaciones y Criterios que Emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- Ley de Archivos del Estado de Chihuahua.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.
- Decreto no. LXV/RFLEY/0003/2016 I P.O., mediante el cual se reforma, adicionan y derogan disposiciones del marco jurídico estatal, referente a la estructura y funcionamiento del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

- Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la emisión y evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva.
- Lineamientos Técnicos para la Publicación de las Obligaciones de Transparencia contenidas en el capítulo II, del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Acuerdo No. 002/2021, reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo mediante el cual se emiten las Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Acuerdo por el que se determina la ampliación del término establecido en el diverso publicado el 29 de mayo del 2021 en el Periódico Oficial del Estado por el que se tiene como causa justificada la no presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los Plazos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas sobre las bases para la coordinación e intercambio de información con la Comisión de Transición.
- Acuerdo de la C. Secretaria de la Función Pública, por el que se tiene como causa justificada la no presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los plazos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Acuerdo que Establece los Lineamientos para la Elaboración de Libros Blancos y Memorias Documentales.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Comité Coordinador para la Entrega Recepción.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Administrativas para el Proceso Entrega Recepción de los Recursos Humanos, Materiales, Financieros y demás Asuntos Relacionados con determinado empleo, cargo o comisión del Servicio Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Chihuahua.



**Fuente:** Información publicada por la Secretaría de la Función Pública en el Portal de Transparencia, según la fracción I, del artículo 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, correspondiente al segundo trimestre de 2021.  
(<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa>).

## MISIÓN Y VISIÓN

### Misión:

La Secretaría de la Función Pública es la dependencia del Poder Ejecutivo encargada de garantizar el apego a la normatividad en la Administración Pública Estatal, con el objeto de abatir los niveles de corrupción e instrumentar acciones para una eficaz y eficiente gestión gubernamental con servidores públicos profesionales e íntegros, así como la implementación de los avances en tecnologías de la información y orientado a proporcionar utilidad social.

### Visión:

Ser la institución que establece una gestión pública de alto desempeño y participación ciudadana, bajo los principios de gobierno abierto y transparente.

**Fuente:** Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal del Año 2021 (DECRETO N° LXVI/APPEE/0953/2020 I P.O.) TOMO II.

## DEFINICIONES

Para facilitar la lectura del presente documento en lo subsecuente se entenderá por:

APE:	Administración Pública Estatal.
CCI:	Coordinador(a) de Control Interno.
COCODI:	Comité de Control y Desempeño Institucional.
DDIFGP:	Dirección de Desarrollo Institucional y Fortalecimiento de la Gestión Pública.
Dependencia:	Secretarías, Fiscalía General del Estado y las Coordinaciones adscritas directamente al Ejecutivo, incluye a sus órganos administrativos desconcentrados; conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
Entidad:	Organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, empresas de propiedad del estado y los fideicomisos; conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Estatal.
MAR:	Matriz de Administración de Riesgos.
Micrositio CI:	Plataforma digital del portal de Gobierno del Estado de Chihuahua, dentro de la Secretaría de la Función Pública, donde se encuentran publicados la Normatividad, Cronograma, Herramientas de Implementación del SCII, material de apoyo y de cumplimiento institucional ( <a href="http://www.chihuahua.gob.mx/control-interno/">http://www.chihuahua.gob.mx/control-interno/</a> ), para su consulta y descarga.
OIC:	Órganos Internos de Control. Unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos.
PTCI:	Programa de Trabajo de Control Interno.
PTAR:	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
RAC:	Reporte de Avance Cuatrimestral.
SBG:	Subsecretaría de Buen Gobierno.
SCII:	Sistema de Control Interno Institucional.
Secretaría:	Secretaría de la Función Pública.
Secretario(a):	La persona que ocupe la titularidad de la Secretaría de la Función Pública.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
TOIC:	Titular del Órgano Interno de Control.

## DISPOSICIONES GENERALES

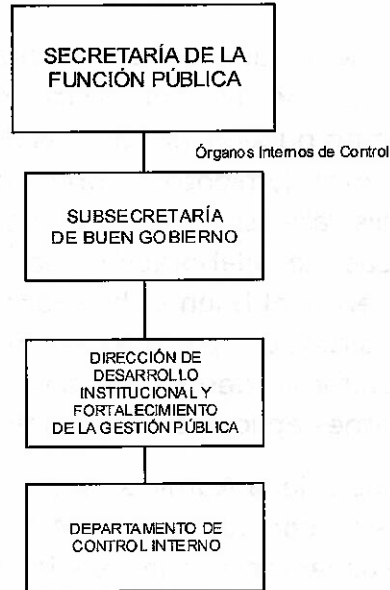
La Secretaría es el órgano estatal de prevención, control y vigilancia de las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal y realiza auditorías, al ingreso y gasto público, programas de inversión, ejecución de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios; determina responsabilidades administrativas; fomenta la modernización administrativa, de las estructuras orgánicas, la elaboración de manuales administrativos, la aplicación del control interno, el buen gobierno, el gobierno abierto y la mejora regulatoria; fiscaliza la situación patrimonial; recibe y atiende las quejas y denuncias; y demás facultades dentro del ámbito de su competencia en los términos de las disposiciones aplicables con los fines siguientes:

1. Mejorar la efectividad de la Administración Pública Estatal.
2. Reducir los niveles de corrupción en la Administración Pública.
3. Consolidar la transparencia y la rendición de cuentas en los asuntos públicos.
4. Vigilar que la actuación de la Administración Pública Estatal se apegue a la legalidad.

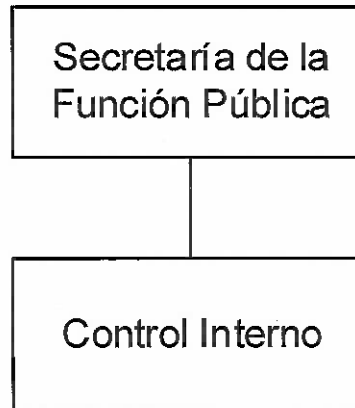
La Secretaría contará con Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para normar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional en todas las dependencias del sector central y organismos públicos descentralizados del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.



**ORGANIGRAMA**



### MAPA DE PROCESOS



- Coordinación y Seguimiento de la Aplicación del Control Interno en la APE.
- Seguimiento a la Administración de Riesgos Institucionales en la APE.
- Seguimiento al Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en la APE.



## PROCEDIMIENTOS

## CONTROL INTERNO

### 1. Coordinación y Seguimiento de la Aplicación del Control Interno en la APE.

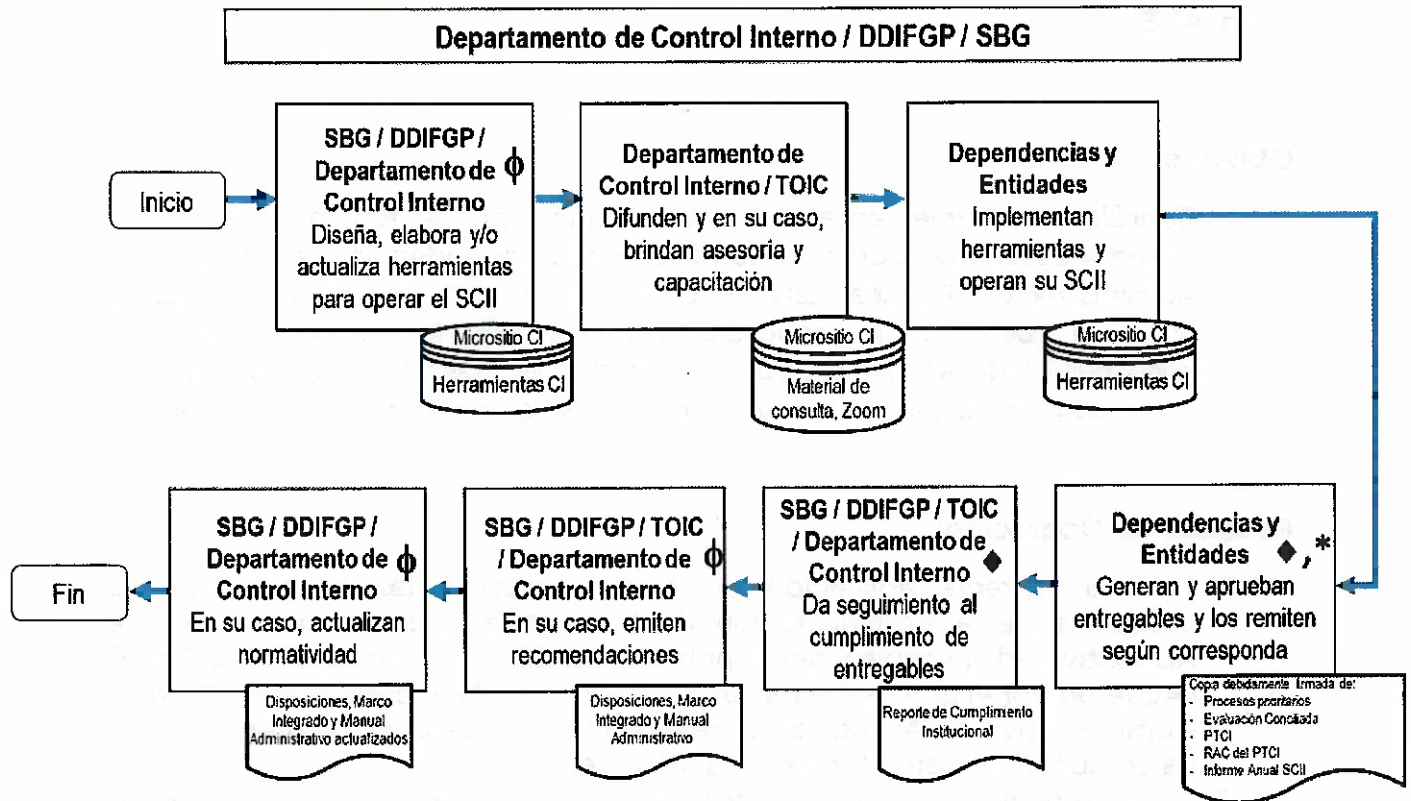
#### Objetivo:

Coordinar la implementación y dar seguimiento al funcionamiento del Sistema Estatal de Control Interno en cada dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal, para contar con un sistema eficaz y eficiente que permita 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.

#### Políticas de Operación:

1. Para la correcta aplicación del Control Interno las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal deberán alinearse a la Normatividad aplicable vigente publicada el 26 de junio de 2021 en el P.O.E. (Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno).
2. La comunicación será formal invariablemente.
3. La documentación, evidencia y formalización del Control Interno de las dependencias o entidades, deberá estar sustentada conforme a los criterios establecidos en los propios lineamientos y de acuerdo a la cronología establecida por la Secretaría.
4. La formalización y evidencia documental que sustente la operación del Control Interno, deberá mantenerse a disposición de las instancias fiscalizadoras que lo soliciten.

### 1. Coordinación y Seguimiento de la Aplicación de Control Interno en la APE.



- \* Elemento de Control
- ⊕ Elemento de Calidad
- ◆ Elemento de Supervisión

*E. J. M.*

## 2. Seguimiento a la Administración de Riesgos Institucionales en la APE.

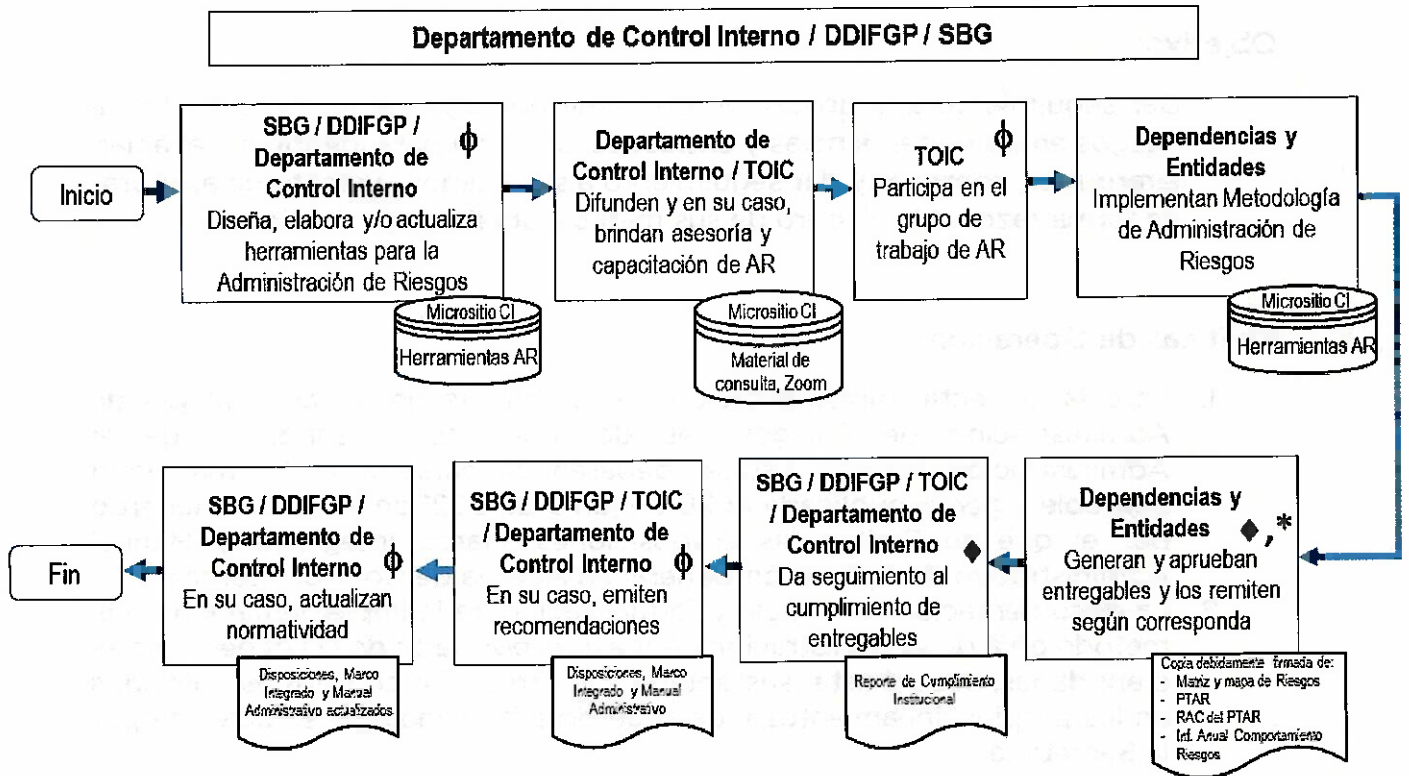
### Objetivo:

Dar seguimiento a la aplicación de la metodología de administración de riesgos en las dependencias y entidades, utilizada para identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a sus riesgos, a efecto de asegurar en forma razonable el logro de sus metas y objetivos institucionales.

### Políticas de Operación:

1. Para la correcta implementación de las etapas de la metodología de Administración de Riesgos, las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal deberán alinearse a la Normatividad aplicable vigente publicada el 26 de junio de 2021 en el P.O.E. (Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno).
2. La documentación, evidencia y formalización de la implementación de la metodología de Administración de Riesgos por parte de las dependencias o entidades, deberá estar sustentada conforme a los criterios establecidos en los propios lineamientos y de acuerdo a la cronología establecida por la Secretaría.
3. La comunicación será formal invariablemente.
4. La formalización y evidencia documental que sustente la operación de la Administración de Riesgos, deberá mantenerse a disposición de las instancias fiscalizadoras que lo soliciten.

**2. Seguimiento a la Administración de Riesgos Institucionales en la APE.**



- \* Elemento de Control
- φ Elemento de Calidad
- ♦ Elemento de Supervisión

*E. J. G.*

### 3. Seguimiento al Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en la APE.

#### Objetivo:

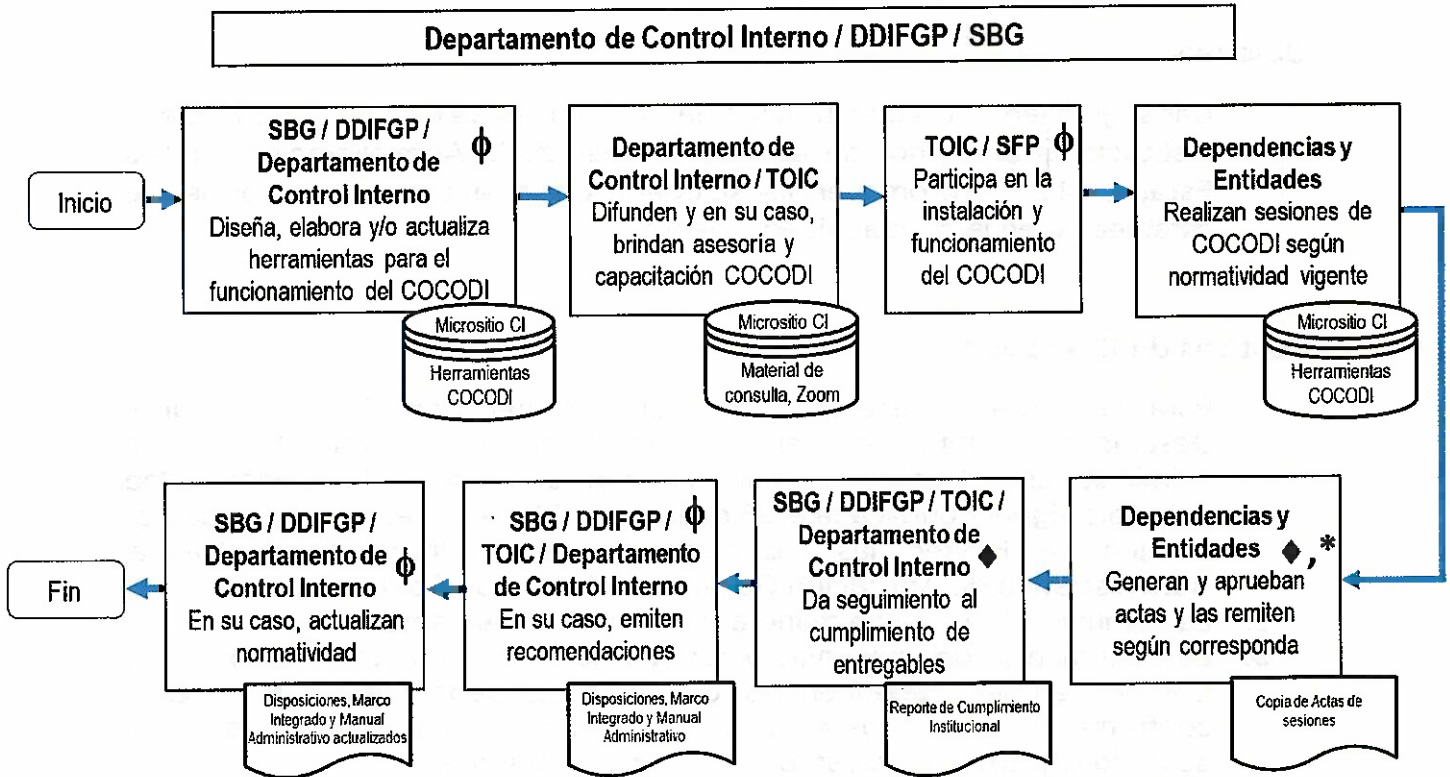
Dar seguimiento a la constitución de los Comités de Control y Desempeño Institucional al interior de las instituciones de la Administración Pública Estatal, así como promover que su operación se lleve a cabo conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

#### Políticas de Operación:

1. Para la correcta instalación y operación del Comité de Control y Desempeño Institucional en las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, deberán alinearse a la Normatividad aplicable vigente publicada el 26 de junio de 2021 en el P.O.E. (Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno).
2. La comunicación será de manera formal invariablemente.
3. La documentación, evidencia y formalización del funcionamiento de los Comités en las dependencias o entidades, deberá estar sustentada conforme a los criterios establecidos en los propios lineamientos y de acuerdo a la cronología establecida por la Secretaría.
4. La formalización y evidencia documental que sustente la operación del Comité, deberá mantenerse a disposición de las instancias fiscalizadoras que lo soliciten.



**3. Seguimiento al Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en la APE.**



- \* Elemento de Control
- ⊕ Elemento de Calidad
- ◆ Elemento de Supervisión

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

### ANEXOS

Título	Enlace	Fecha
Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno	<a href="http://www.chihuahua.gob.mx/control-interno/normatividad.html">http://www.chihuahua.gob.mx/control-interno/normatividad.html</a>	26 de junio de 2021
Micrositio de Control Interno de la página de la Secretaría de Función Pública	<a href="http://www.chihuahua.gob.mx/control-interno/">http://www.chihuahua.gob.mx/control-interno/</a>	14 de diciembre de 2020