

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 11:30 (once treinta) horas del día 01 del mes de Julio del año 2020 (dos mil veinte), reunión que se llevará a cabo de manera virtual en la plataforma Zoom, mediante la cual se encuentran reunidos los CC. Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano en su calidad de Secretario de Seguridad, Lic. Nazir Merza Lauriano González Padilla, Encargado de la Dirección General de Administración, (conforme al oficio SSE/1658/2020) y Coordinador de Control Interno, esto último según oficio identificado como SSE/0821/2019 de fecha 12 de Junio de 2019, signado por el entonces Secretario de Seguridad General Daniel Velasco Ramírez, Lic. Elda María Gaona Ruvalcaba en su calidad de Directora de Recursos Financieros, Mtro. Luis Roberto Dávila Sánchez en su calidad de Director General Jurídico, Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez en su calidad de Director de Tecnologías de la Información y Comunicación y la Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez en su calidad de Director del Órgano Interno de Control, conforme al orden del día que se les hizo llegar previamente y con la finalidad de desahogar la Instalación e Integración del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad, conforme al siguiente;

ORDEN DEL DÍA:

- I. Pase de la lista de asistencia de los integrantes;
- II. Aprobación de la Orden del Día;
- III. Conformación del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad y Toma de protesta de sus integrantes;
- IV. Asuntos varios (Presentación del Plan Anual de Trabajo);
- V. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados;
- VI. Conclusión de la sesión.

I. Para el desahogo del primer punto de la Orden del día, el Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano, hace constar que se encuentran presentes los CC. Lic. Nazir Merza Lauriano González Padilla, Encargado de la Dirección General de Administración, (conforme al oficio SSE/1658/2020) y Coordinador de Control Interno, Mtro. Luis Roberto Dávila Sánchez, Director General Jurídico, Lic. Elda María Gaona Ruvalcaba, Directora de Recursos Financieros, Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez, Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como la Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez, Directora del Órgano Interno de Control, a quienes de conformidad con el numeral 33 fracciones I, II y III inciso a) del Acuerdo de la Contralora del Estado por el que expide la Guía Administrativa y Diversas Disposiciones Complementarias en materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" les corresponde la integración del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad, por lo que se declara formalmente el inicio de la sesión.

II. Acto seguido, y conforme a lo establecido por el numeral 37 fracción III del Acuerdo aludido en el párrafo que antecede, el Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano, pone a consideración de los presentes una vez siguiente Orden del Día:

- I. Pase de la lista de asistencia de los integrantes;
- II. Aprobación de la Orden del Día;
- III. Conformación del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad y Toma de protesta de sus integrantes;
- IV. Asuntos varios (Presentación del Plan Anual de Trabajo);
- V. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados;
- VI. Conclusión de la sesión.

Nombre	Cargo	Sentido de su voto
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano	Secretario de Seguridad	Aprobado
Lic. Nazir Merza Lauriano González Padilla	Encargado de la Dirección General de Administración conforme al oficio SSE/1658/2020 y Coordinador de Control Interno	Aprobado
Lic. Elda María Gaona Ruvalcaba	Directora de Recursos Financieros	Aprobado
Mtro. Luis Roberto Dávila Sánchez	Director General Jurídico	Aprobado
Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación	Aprobado
Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez	Directora del Órgano Interno de Control	Aprobado

Derivado del resultado de la votación, se aprueba por unanimidad la Orden del Día.

III. En consecuencia de lo anterior, y en correlación con los numerales 37 fracción II y 45 del referido Acuerdo, se procede a declarar formalmente instalado el Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad para quedar como sigue:

Nombre	Cargo	Función en Comité
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano	Secretario de Seguridad	Presidente del Comité
Lic. Nazir Merza Lauriano González Padilla	Encargado de la Dirección General de Administración conforme al oficio SSE/1658/2020 y Coordinador de Control Interno	Vocal
Lic. Elda María Gaona Ruvalcaba	Directora de Recursos Financieros	Vocal
Mtro. Luis Roberto Dávila Sánchez	Director General Jurídico	Vocal
Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación	Vocal
Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez	Directora del Órgano Interno de Control	Vocal

A quienes el Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano en su carácter de Presidente del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad toma la Protesta correspondiente; haciéndoles saber que el referido Comité cuenta con las atribuciones contenidas en el numeral 36 de la Guía Administrativa y Diversas Disposiciones Complementarias en materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco, siendo las siguientes:

- I. Aprobar el Orden del Día;
- II. Aprobar acuerdos para fortalecer el SCII (Sistema de Control Interno Institucional), particularmente con respecto a
 - a. El Informe Anual;
 - b. El Cumplimiento en tiempo y forma de las acciones de mejora del PTCl (Programa de Trabajo de Control Interno), así como su reprogramación o replanteamiento;
 - c. Las recomendaciones contenidas en el Informe de Resultados del Titular del Órgano Interno de Control Derivado de la evaluación del Informe Anual, y
 - d. La atención en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones de instancias de fiscalización y vigilancia;
- III. Aprobar acuerdos, y en su caso, formular recomendaciones para fortalecer la Administración de Riesgos, derivados de:
 - a. La revisión del PTAR (Plan de Trabajo de Administración de Riesgos), con base en la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos, así como de las actualizaciones;
 - b. El Reporte de Avances Trimestral del PTAR (Plan de Trabajo de Administración de Riesgos);
 - c. El análisis del resultado anual del comportamiento de los riesgos, y
 - d. La recurrencia de las observaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por el Órgano Interno de Control de la Institución por otras instancias externas de fiscalización.
- IV. Aprobar acuerdos para fortalecer el desempeño institucional, particularmente con respecto a:
 - a. El análisis del cumplimiento de los programas presupuestarios y comportamiento financiero;
 - b. La evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de los programas sectoriales, institucionales y/o especiales y de sus indicadores relacionados, y;
 - c. La revisión del cumplimiento de los programas, mediante el análisis del avance en el logro de los indicadores relacionados a los mismos.
- V. Aprobar acuerdos para atender las debilidades de control detectadas, derivado del resultado, inconformidades, procedimientos administrativos de responsabilidad, observaciones de instancias fiscalizadoras;
- VI. Tomar conocimiento del reporte del análisis del desempeño de la institución, que elaboren los Comisarios para las Entidades de la APE

(Administración Pública Estatal), así como de la MIR (Matriz Índice de Resultados) de los programas presupuestarios responsabilidad de la institución, aprobados para el ejercicio fiscal de que se trate, estableciendo los acuerdos que procedan;

- VII. Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;
- VIII. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- IX. Ratificar las actas de las sesiones, y;
- X. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

IV. En uso de la voz, y con la finalidad de desahogar el cuarto punto de la Orden del Día, el Lic. Nazir Merza Lauriano González Padilla Encargado de la Dirección General de Administración (conforme al oficio SSE/1658/2020) en su carácter de Vocal Ejecutivo, propone a los integrantes que en esta sesión de instalación se apruebe el Plan Anual de Trabajo 2020 (dos mil veinte) en materia de control interno, así mismo se establezca el calendario de las sesiones del comité para el ejercicio fiscal 2020 para quedar como sigue:

Sesión	Fecha tentativa
Primera Sesión Ordinaria Enero, febrero, marzo	Durante la primer semana del mes de Julio
Segunda Sesión Ordinaria Abril, mayo, junio	Durante la primer semana del mes de Agosto
Tercera Sesión Ordinaria Julio, agosto, septiembre	Durante la primer semana del mes de Octubre
Cuarta Sesión Ordinaria Octubre, noviembre, diciembre	Durante la última semana del mes de Diciembre

Derivado de la propuesta anterior, se solicita a los integrantes del Comité emitir el sentido de su voto;

Nombre	Cargo	Sentido de su voto
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano	Secretario de Seguridad y Presidente del Comité	Aprobado
Lic. Nazir Merza Lauriano González Padilla	Encargado de la Dirección General de Administración conforme al oficio SSE/1658/2020, Coordinador de Control Interno y Vocal	Aprobado
Lic. Elda María Gaona Ruvalcaba	Directora de Recursos Financieros y Vocal	Aprobado
Mtro. Luis Roberto Dávila Sánchez	Director General Jurídico y Vocal	Aprobado
Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación y Vocal	Aprobado
Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez	Directora del Órgano Interno de Control y Vocal	Aprobado

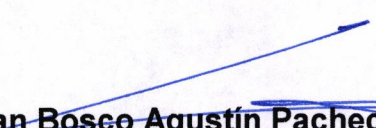
Aprobándose por unanimidad de votos el calendario de sesiones del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad correspondiente al ejercicio 2020.

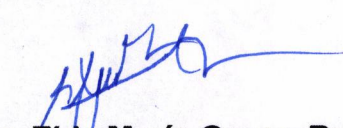
V. Ratificación de acuerdos adoptados;

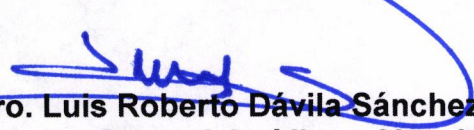
Derivado de la propuesta anterior, los integrantes del Comité ratifican los acuerdos antes adoptados y se les pide emitir el sentido de su voto;


Nombre	Cargo	Sentido de su voto
Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano	Secretario de Seguridad y Presidente del Comité	Ratifico.
Lic. Nazir Merza Lauriano González Padilla	Encargado de la Dirección General de Administración conforme al oficio SSE/1658/2020, Coordinador de Control Interno y Vocal	Ratifico.
Lic. Elda María Gaona Ruvalcaba	Directora de Recursos Financieros y Vocal	Ratifico.
Mtro. Luis Roberto Dávila Sánchez	Director General Jurídico y Vocal	Ratifico.
Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación y Vocal	Ratifico.
Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez	Directora del Órgano Interno de Control y Vocal	Ratifico.

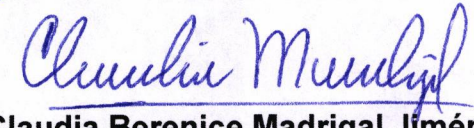
- VII. Clausura de la sesión, no habiendo otro punto que tratar el Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano, en su carácter de presidente procede a declarar concluida la sesión para la instalación del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad, siendo las 12:14 hrs. del día de su inicio, la cual se llevó a cabo de manera virtual, dada la contingencia sanitaria derivada del COVID-19, firmando por duplicado el acta los miembros del comité técnico que asistieron de manera virtual a la sesión.


Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad Pública y Presidente.

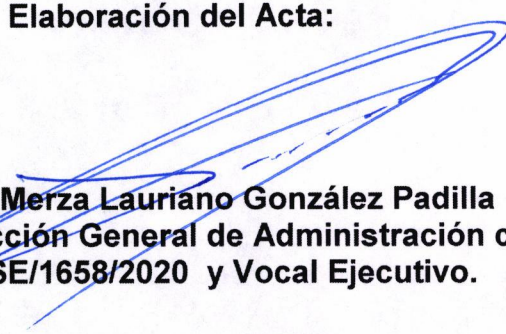

Lic. Eida María Gaona Ruvalcaba
Directora de Recursos Financieros y Vocal.


Mtro. Luis Roberto Dávila Sánchez
Director General Jurídico y Vocal.


Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez
Director de Tecnologías de la Información, Comunicación y Vocal.


Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez
Directora del Órgano Interno de Control y Vocal.

Elaboración del Acta:


Lic. Nazir Merza Lauriano González Padilla
Encargado de la Dirección General de Administración conforme al
Oficio SSE/1658/2020 y Vocal Ejecutivo.

1



INFORME GENERAL DE CONTROL INTERNO

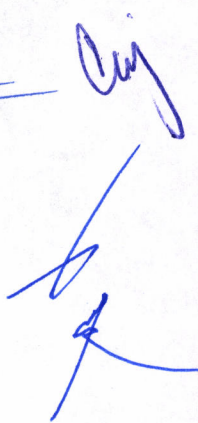
2020

[Handwritten signature]

¿ En que consiste el Control Interno?

Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica en la Institución.

Su fin es dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus **metas y objetivos**.



Objetivos del Control Interno

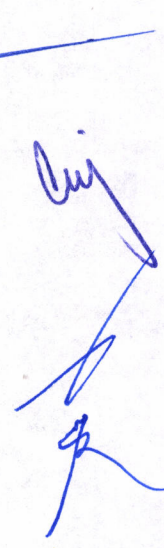
1. Eficiencia, eficacia y economía de las operaciones, programas y proyectos.

2. Confiabilidad y veracidad en la oportunidad de la información financiera y de operación.

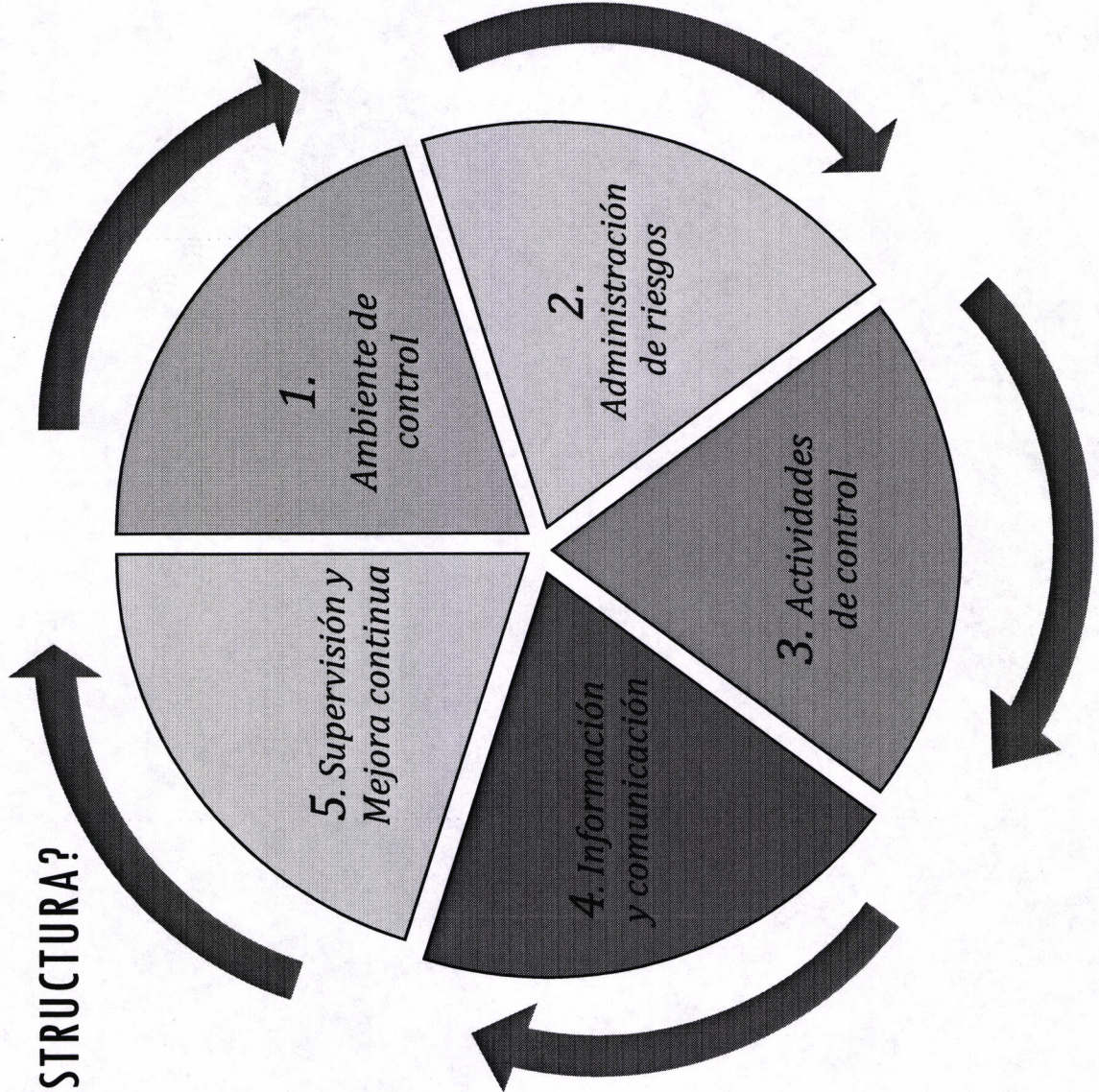
5. Salvaguarda, preservación y mantenimiento de los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que estén destinados.

3. Reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.

4. Consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.



¿CUÁL ES SU ESTRUCTURA?



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Capacitación

- "Guía Administrativa de Control Interno emitida por la Contraloría del Estado.

<https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/content/martes-25-de-septiembre-de-2018-6>.

Implementación

- Designación del Coordinador de Control Interno y su Enlace
- Se inicia a partir de la evaluación 2019 con un 11% de avance.

Plan de Trabajo Anual 2020

- Presentación del Plan de Trabajo Anual a la Contraloría del Estado, que será evaluado en Noviembre 2020.

Reporte Trimestral

- Enero a Marzo concluido con 44% de avance
- Abril a Junio: En proceso de cerrar para emitir informe.

Retroalimentación OIC

- En proceso de atención a la recomendaciones del OIC la cual se reflejara en los siguientes trimestres.

Seguimiento y mejora

- Mesas de trabajo trimestrales con las áreas involucrada dentro de los cinco tópicos que integran los 33 puntos en cumplimiento al Programa de Control Interno.

Evaluación Anual por la Contraloría del Estado.

- La contraloría inicia con el período de evaluación anual con respecto al Plan de Trabajo 2020.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
PTCI 2020
SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

N° ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 (Institucional).	Publicar las metas, objetivos, visión y misión institucionales en los equipos de cómputo de los servidores públicos, así como colocar carteles en los diferentes centros de trabajo a efectos de que también lo conozca el personal que no tiene acceso o utiliza equipo de cómputo institucional.	Diffundir entre el personal de esta Secretaría de Seguridad la misión y visión metas y objetivos de esta Dependencia, a efectos de generar sentido de pertenencia.	Lic. Elda Gaona Ruvalcaba, Mtra. Violeta Castillo Saldivar.	Directora de Recursos Financieros, Comisaria Jefe de la Coordinación de Planeación Operativa.	Comisaria Jefe de la Coordinación de Planeación Operativa.	10/02/2020	15/10/2020	Impresión de pantalla del equipo de cómputo institucional con la publicación, así como foto del cartel que se publicará en los distintos centros de trabajo.
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 (Institucional).	Dar seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas del plan institucional, es decir, cerciorarse que todas las áreas tengan conocimiento del mismo.	Qué todo el personal adscrito a esta Secretaría de Seguridad conozca de los objetivos, metas, misión y visión institucional y se comprometa con el cumplimiento de los mismos.	Lic. Elda Gaona Ruvalcaba, Mtra. Violeta Castillo Saldivar.	Directora de Recursos Financieros, Comisaria Jefe de la Coordinación de Planeación Operativa.	Dirección de Recursos Financieros, Comisaria Jefe de la Coordinación de Planeación Operativa.	10/02/2020	15/10/2020	Impresión de pantalla del equipo de cómputo institucional con la publicación, así como foto del cartel que se publicará en los distintos centros de trabajo.
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 (Institucional).	Se cuenta con el Comité de Ética, sin embargo se le debe otorgar mayor promoción del mismo en un inicio a través de correo electrónico, fondo de pantalla en los equipos de cómputo y carteles, toda vez que la mayoría de los servidores públicos de esta Dependencia no saben que existe y que funciones lleva a cabo.	Que la mayoría del personal conozca que se cuenta con un Comité de Ética, así mismo que funciones lleva a cabo el mismo.	Mtro. Luis Roberto Dávila Sánchez.	Director General Jurídico de la Secretaría de Seguridad.	Dirección General Jurídica.	20/05/2020	01/10/2020	Impresión electrónica de pantalla del correo al grupo de Secretaría de Seguridad, así como del fondo de pantalla y carteles pegados en los centros de trabajo.
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 (Institucional).	Se aplicarán encuestas al personal de esta Secretaría de Seguridad para determinar el clima organizacional.	Una vez aplicadas al personal se podrá determinar las áreas de oportunidad, los diversos comités analizarán dichos resultados y se determinarán las acciones a seguir.	Mtra. Teresa Margarita García Sánchez.	Directora de Recursos Humanos.	Dirección de Recursos Humanos.	01/03/2020	31/12/2020	Impresión de la encuesta con las preguntas, resultado de la misma e identificación de áreas de oportunidad, así como el seguimiento y propuesta de los diversos comités.
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segregó y delegó funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Concluir en conjunto con la Secretaría de Administración los Manuales de Organización y Procedimientos, una vez que estén autorizados se publicarán en la página de internet de esta Dependencia.	Que los manuales estén al alcance de todos los servidores públicos de esta Dependencia a efectos que los conozcan.	Lic. Rosana Camacho Vargas.	Directora de Área de Cooperación Internacional.	Dirección General de Administración.	01/01/2020	31/12/2020	Reportar trimestralmente avances en la conformación de los manuales de esta Secretaría de Seguridad.
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	Se elaborarán los perfiles y descripciones de puesto de esta Secretaría de Seguridad, toda vez que esta Dependencia surgió a partir de la reforma a la Ley Orgánica del Estado aplicable a partir del 6 de diciembre de 2018.	Contar con perfiles y descripciones de puesto acorde al Reglamento Interno de esta Secretaría de Seguridad.	Mtra. Teresa Margarita García Sánchez.	Directora de Recursos Humanos.	Dirección de Recursos Humanos.	01/01/2020	31/12/2020	Reportar trimestralmente el avance de la elaboración de los perfiles y descripción de puestos, a través de comunicados entre esta Secretaría y la Secretaría de Administración.
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.	Concluir en conjunto con la Secretaría de Administración los Manuales de Organización y Procedimientos, una vez que estén autorizados se publicarán en la página de internet de esta Dependencia.	Que los manuales estén al alcance de todos los servidores públicos de esta Dependencia a efectos que los conozcan.	Lic. Rosana Camacho Vargas.	Directora de Área de Cooperación Internacional.	Dirección General de Administración.	01/01/2020	31/12/2020	Reportar trimestralmente avances en la conformación de los manuales de esta Secretaría de Seguridad.
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.	Se debe conformar el Comité de Control Interno, posteriormente definir el enlace de Control Interno y sus integrantes, llevando a cabo evaluaciones trimestralmente.	Que el Comité de Control Interno fortalezca el mismo y sea el canal de comunicación y mejora continua de los procesos.	Lic. Rosana Camacho Vargas, Lic. Claudia Berence Madrigal Jiménez.	Directora de Área de Cooperación Internacional Encargada del Órgano Interno de Control.	Dirección General de Administración, Órgano Interno de Control.	15/05/2020	31/12/2020	Actas, minutas de trabajo y evaluaciones en materia de Control Interno.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE Y FIRMA COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
PTCI 2020
SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

N° ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 administrativos y la implementación de acciones de control.	Se debe conformar el Comité de Administración de Riesgos, definir el enlace de administración de riesgos y los integrantes del Comité, una vez que esté conformado deberán evaluar los riesgos y llevar a la práctica los acuerdos de las reuniones.	Acordar con el titular la metodología de administración de riesgos, los objetivos institucionales a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos institucionales que fueron identificados, incluyendo los de corrupción en su caso, así como comunicar los resultados a las unidades administrativas de la institución.	Lic. Rosana Camacho Vargas, Lic. Mayra Alejandra Villa Álvarez.	Directora de Área de Cooperación Internacional, Coordinador Especializado.	Dirección General de Administración.	15/05/2020	31/12/2020	Actas, minutas de trabajo, evaluaciones y en general cualquier documento que acredite la metodología y comunicación de este Comité con las diferentes áreas.
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.	Se debe conformar el Comité de Administración de Riesgos, definir el enlace de administración de riesgos y los integrantes del Comité, una vez que esté conformado deberán evaluar los riesgos y llevar a la práctica los acuerdos de las reuniones.	Acordar con el titular la metodología de administración de riesgos, los objetivos institucionales a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos institucionales que fueron identificados, incluyendo los de corrupción en su caso, así como comunicar los resultados a las unidades administrativas de la institución.	Lic. Rosana Camacho Vargas, Lic. Mayra Alejandra Villa Álvarez.	Directora de Área de Cooperación Internacional, Coordinador Especializado.	Dirección General de Administración.	15/05/2020	31/12/2020	Actas, minutas de trabajo, evaluaciones y en general cualquier documento que acredite la metodología y comunicación de este Comité con las diferentes áreas.
11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Se debe conformar el Comité de Administración de Riesgos, definir el enlace de administración de riesgos y los integrantes del Comité, una vez que esté conformado deberán evaluar los riesgos y llevar a la práctica los acuerdos de las reuniones.	Acordar con el titular la metodología de administración de riesgos, los objetivos institucionales a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos institucionales que fueron identificados, incluyendo los de corrupción en su caso, así como comunicar los resultados a las unidades administrativas de la institución.	Lic. Rosana Camacho Vargas, Lic. Mayra Alejandra Villa Álvarez.	Directora de Área de Cooperación Internacional, Coordinador Especializado.	Dirección General de Administración.	15/05/2020	31/12/2020	Actas, minutas de trabajo, evaluaciones y en general cualquier documento que acredite la metodología y comunicación de este Comité con las diferentes áreas.
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.	Se debe conformar el Comité de Administración de Riesgos, definir el enlace de administración de riesgos y los integrantes del Comité, una vez que esté conformado deberán evaluar los riesgos y llevar a la práctica los acuerdos de las reuniones.	Acordar con el titular la metodología de administración de riesgos, los objetivos institucionales a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos institucionales que fueron identificados, incluyendo los de corrupción en su caso, así como comunicar los resultados a las unidades administrativas de la institución.	Lic. Rosana Camacho Vargas, Lic. Mayra Alejandra Villa Álvarez.	Directora de Área de Cooperación Internacional, Coordinador Especializado.	Dirección General de Administración.	15/05/2020	31/12/2020	Actas, minutas de trabajo, evaluaciones y en general cualquier documento que acredite la metodología y comunicación de este Comité con las diferentes áreas.
13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayuden a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TICs.	Se desarrollarán actividades de control automatizadas y/o mejorar los que se tiene a efectos de reducir riesgos en cada proceso.	Contar con automatización de procesos a efectos de contar con un mayor control.	Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez.	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación.	Dirección de Área de la Información y Comunicación.	15/05/2020	31/12/2020	Informar y demostrar con impresión de pantalla si se está implementando algún sistema de control.
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.	Reportar trimestralmente el análisis del cumplimiento de las metas y objetivos, así como reportar anualmente las metas de trabajo de las metas del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las mismas.	Acordar con el titular la metodología de administración de riesgos, los objetivos institucionales a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos institucionales que fueron identificados, incluyendo los de corrupción en su caso, así como comunicar los resultados a las unidades administrativas de la institución.	Lic. Elda Gaona Ruvalcaba.	Directora de Recursos Financieros.	Dirección de Recursos Financieros.	15/05/2020	31/12/2020	Impresión de correos electrónicos, impresión de pantalla con el cumplimiento de las metas, así como minutas de trabajo y de las revisiones aleatorias.
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.	Reportar trimestralmente el análisis del cumplimiento de las metas y objetivos, así como reportar anualmente las metas de trabajo de las metas del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las mismas.	Acordar con el titular la metodología de administración de riesgos, los objetivos institucionales a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos institucionales que fueron identificados, incluyendo los de corrupción en su caso, así como comunicar los resultados a las unidades administrativas de la institución.	Lic. Elda Gaona Ruvalcaba.	Directora de Recursos Financieros.	Dirección de Recursos Financieros.	15/05/2020	31/12/2020	Impresión de correos electrónicos, impresión de pantalla con el cumplimiento de las metas, así como minutas de trabajo y de las revisiones aleatorias.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
PTCI 2020
SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

IV ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Se trabajará para lograr dos certificaciones de calidad, la denominada C.A.L.E.A. y A.C.A.	Contar como dependencia con estándares de calidad.	Mtro. Fernando Rafael Cortiel Campos, Mtro. José Antonio Pérez Juárez, C. María Blanca Minerva Magaña Arias.	Dirección General de la Academia, Dirección General de Prevención y Reinserción Social, Comisario Vial.	Director General de la Academia, Director General de Prevención y Reinserción Social, Directora Comisario Vial.	01/01/2020	31/12/2020	Reportar trimestralmente los avances en ambas certificaciones.
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.	Se apoyará a la Administración con los resultados de Auditorías realizados por el Órgano Interno de Control.	Coadyuvar con la Administración en el proceso de asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia detectadas en el proceso de supervisión, verificación y evaluación interna, se resuelva con oportunidad y diligencia, para estar en posibilidades de identificar y atender su causa raíz.	Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez, Lic. Mayra Alejandra Villa	Director del Órgano Interno de Control.	Órgano Interno de Control	17/02/2020	31/12/2020	Resultados de Auditoría (mediante cédulas de observaciones).
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.	Operar en forma el Comité de Control Interno y el de Administración de Riesgos, así como que se tengan autorizados y publicados los manuales de organización y procedimientos.	Con ello se podrá identificar en los procesos las debilidades de control interno, revisando la causa raíz y evitar la recurrencia integrándolos a un programa de trabajo de control.	Lic. Rosana Camacho Vargas.	Directora de Área de Cooperación Internacional.	Dirección General de Administración.	01/01/2020	31/12/2020	Actas y minutos de trabajo de la conformación de los comités, así como los hallazgos de las debilidades.
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Una vez que estén autorizados y publicados los Manuales de Organización y Procedimientos se implementará un modelo de evaluación a través del Comité de Control Interno.	Detectar verazmente que los procesos estén debidamente actualizados conforme a las atribuciones de esta Secretaría de Seguridad.	Lic. Rosana Camacho Vargas.	Directora de Área de Cooperación Internacional.	Dirección General de Administración.	01/01/2020	31/12/2020	Actas y minutos de trabajo con las evaluaciones y en su caso actualizaciones.
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.	Una vez que estén conformados los tres comités, se deberá atender en tiempo y forma las recomendaciones y acuerdos de los mismos.	Que se cumpla con las recomendaciones y acuerdos de los comités.	Mtro. Luis Roberto Dávila Sánchez.	Director General Jurídico de la Secretaría de Seguridad.	Dirección General Jurídica.	01/01/2020	31/12/2020	Actas y minutos de trabajo en el que se da cumplimiento a los acuerdos y/o recomendaciones de los comités.
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Se desarrollarán actividades de control automatizadas y/o mejorar los que se tiene efectos de reducir riesgos en cada proceso.	Contar con automatización de procesos a efectos de contar con un mayor control.	Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez.	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación.	Dirección de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación.	15/05/2020	31/12/2020	Informar y demostrar con impresión de pantalla si se está implementando algún sistema de control.
22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Se tiene que evaluar las necesidades de utilizar TIC'S en cada proceso, una vez que esté operando el Comité de Control Interno.	Que el Comité de Control Interno lleve a cabo una evaluación respecto de que procesos es necesario y posible controlarlo y evaluarlo a través del uso de TIC'S.	Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez.	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación.	Dirección de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación.	15/05/2020	31/12/2020	Mediante actas, acuerdos y minutos de trabajo del Comité se demostrarán las evaluaciones, posteriormente con capturas de pantalla si se automatizará algún proceso.
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que cruzó bajo, tanto a espacios físicos como a TIC's.	Se vinculará a la Dirección de Recursos Humanos con la Dirección de Tecnologías de la Información, a efectos de que el primero comunique en tiempo real la baja al segundo, para que este a su vez lleve a cabo el proceso de baja de los sistemas a los que tenía acceso el Servidor Público.	Lograr que en tiempo real se lleve a cabo el proceso de baja de los accesos al personal que ya no forma parte de esta Secretaría de Seguridad.	Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez, Mtra. Teresa Margarita García Sánchez.	Directora de Tecnologías de la Información y Comunicación, Directora de Recursos Humanos.	Dirección de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación, Dirección de Recursos Humanos.	15/05/2020	31/12/2020	Mediante actas, acuerdos y minutos de trabajo del Comité se demostrarán las evaluaciones, posteriormente con capturas de pantalla si se automatizará algún proceso.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
PTCI 2020
SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

N° ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	Se implementarán sistemas adicionales a los que se cuenta para la contratación y administración de bienes y servicios.	Lograr una automatización de los procesos, que logren una eficacia reduciendo errores.	Mtro. Jorge Eduardo Alvarez Manilla Ramirez.	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación.	Dirección de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación.	15/05/2020	31/12/2020	Capturas de pantalla de los sistemas que se implementen.
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.	Se contará con formatos de información en materia administrativa, dividida en recursos humanos, financieros y materiales, adicionalmente la información pública fundamental publicada en materia de transparencia.	Contar con información que cumpla con ser accesible, verificable, actualizada y suficiente que permita el acceso debido a la misma.	Lic. Rosana Camacho Vargas Lic. Rubén Bautista González.	Directora de Área de Cooperación Internacional, Coordinador Jurídico B	Dirección General de Administración.	01/01/2020	31/12/2020	Captura de pantalla de la información fundamental debidamente publicada y actualizada mensualmente.
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.	Se actualizarán de manera trimestral las metas y objetivos institucionales, las denominadas MIR (Matriz de Índice de Resultados).	Contar con información que cumpla con ser accesible, verificable, actualizada y suficiente que permita el acceso debido a la misma.	Lic. Elda Gaona Ruvalcaba.	Directora de Recursos Financieros.	Dirección de Recursos Financieros.	01/01/2020	31/12/2020	Captura de pantalla y enlace al portal denominado SEPBR (Sistema Estatal de Presupuesto Basado en Resultados), en el que se actualiza trimestralmente los objetivos, metas e indicadores de esta Secretaría de Seguridad.
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.	Se reportará mensualmente el estado financiero y el avance programático presupuestal dentro de la información fundamental de transparencia.	Tener de manera accesible publicado y al alcance la Ciudadanía el estado financiero de esta Secretaría.	Lic. Elda Gaona Ruvalcaba.	Directora de Recursos Financieros.	Dirección de Recursos Financieros.	01/01/2020	31/12/2020	Captura de pantalla y enlace a la publicación de la información fundamental, misma que contiene el estado financiero actualizado mensualmente.
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.	Se contará con al menos 3 comités institucionales, los cuales se reunirán periódicamente.	Que los comités lleven a cabo registros de acuerdos, para así con ello dar seguimiento a que se cumpla con lo acordado en las sesiones.	Mtro. Luis Roberto Dávila Sánchez.	Director General Jurídico de la Secretaría de Seguridad.	Dirección General Jurídica.	01/01/2020	31/12/2020	Poner a disposición del ente revisor las actas y acuerdos de los diversos comités, así como el seguimiento que se le da al mismo para su cumplimiento.
29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	Se contará con un correo electrónico para recibir quejas y denuncias ciudadanas contra elementos operativos y administrativos de esta Secretaría de Seguridad.	Publicar dentro de la información fundamental y en la página de internet de esta Secretaría la dirección de correo electrónico para recibir quejas y denuncias, así como con ello sería una comunicación directa entre el Ciudadano y la Dirección de Asuntos Internos.	Lic. Manuel Benjamín Contreras Naranjo	Director de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad	Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad	11/02/2020	31/12/2020	Captura de pantalla de la dirección electrónica publicada, así como la estadística del registro y atención de las denuncias recibidas.
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 seguimiento y tomar decisiones (Institucional).	Se implementarán formatos electrónicos en Excel que contengan información financiera, vehicular, armamento, equipo operativo, recursos humanos y escolaridad.	Que el Titular de la dependencia pueda contar con información clara de las debilidades y fortalezas con las que cuenta en materia de recursos humanos, financieros y materiales, con ello se facilita la toma de decisiones a que áreas reforzar.	Lic. Elda Gaona Ruvalcaba.	Directora de Recursos Financieros.	Dirección de Recursos Financieros.	14/02/2020	31/12/2020	Se ponen a disposición los formatos que se elaboran de manera mensual con los rubros de recursos humanos, financieros y materiales.
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.	Se coadyuvará con la Administración mediante los resultados de Auditorías realizados por el Órgano Interno de Control.	Coadyuvar con la Administración en la determinación de las acciones correctivas, con la finalidad de corregir las deficiencias de control interno.	Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez.	Director del Órgano Interno de Control.	Órgano Interno de Control	17/02/2020	31/12/2020	Resultados de Auditoría (mediante cédulas de observaciones).

NOMBRE Y FIRMA DEL FIRMATARIO DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE Y FIRMA COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
PTCI 2020
SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

N° ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	Se apoyará a la Administración mediante los resultados de Auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control.	Apoyar a la Administración con los resultados de las Auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control, con la finalidad de proporcionar una supervisión adicional a nivel institución, unidad administrativa o función.	Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez.	Director del Órgano Interno de Control.	Órgano Interno de Control	17/02/2020	31/12/2020	Resultados de Auditoría (mediante cédulas de observaciones).
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.	Se emitirá una Evaluación del Reporte de Avances Trimestrales del PCTI, de cada uno de los aspectos contenidos en el reporte.	Evaluar los procesos sustantivos y administrativos para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez.	Director del Órgano Interno de Control.	Órgano Interno de Control	17/02/2020	31/12/2020	Informe de Evaluación del Reporte de Avance Trimestral del PCTI.