



En Guadalajara, Jalisco, siendo las 12:00 doce horas del día 03 tres de julio de dos mil veinte, encontrándonos presentes, en la sala de juntas de esta Secretaría, en el piso 2º de la calle Libertad número 200 de la Colonia Centro en Guadalajara, Jalisco; atendiendo las medidas de prevención señaladas en el Acuerdo DIELAG ACU 045/2020; de conformidad a lo establecido en los artículos 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 44, 45 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 52 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, atento a la convocatoria realizada por el Vocal Ejecutivo, el licenciado Nazir Merza Lauriano González Padilla en su calidad de Encargado de la Dirección General de Administración, conforme al oficio SSE/1658/2020, damos por iniciada la presente sesión 01/2020 del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de esta Secretaría, con base a los siguientes

CONSIDERANDOS:

1. Que la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró, el 30 de enero de 2020, la existencia de un riesgo de salud pública de interés internacional, bajo las regulaciones del Reglamento Sanitario Internacional, en este contexto con relación a la enfermedad por coronavirus conocida como pandemia de COVID-19. Asimismo, la propia OMS declaró el 11 de marzo de 2020, que dicha enfermedad se considera ya una pandemia por la alta cantidad de personas infectadas y muertes que ha causado alrededor del mundo.

2. Derivado de los acontecimientos internacionales en torno a la propagación y contagio del COVID-19, el Ejecutivo del Estado determinó prioritaria y urgente la implementación de acciones inmediatas para evitar un peligro sanitario a la población, estableciendo medidas para prevenir, contener y atender la pandemia de COVID-19, por lo que el día 16 de marzo del presente año, emitió el ACUERDO DIELAG ACU 013/2020, en el que se determinó en el punto tercero: *"Tercero. Se instruye a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado para que, de manera inmediata, en su respectivo ámbito de atribuciones lleven a cabo las acciones necesarias para que acaten e implementen los criterios y lineamientos técnicos que emita la Secretaría de Salud en términos del punto anterior, para prevenir, contener y atender la pandemia de COVID-19, mismas que deberán difundirse a través de su página oficial de internet."*

3. En este contexto, el pasado 17 de marzo de 2020, se publicó el Acuerdo del Secretario de Salud, mediante el cual se emiten los criterios y lineamientos para prevenir, contener, diagnosticar y atender la pandemia de COVID-19, en el Estado de Jalisco.

4. El 27 de marzo del cursante, se publicó el acuerdo DIELAG ACU 016/2020, por el que se adoptan medidas para prevenir y contener la pandemia del "COVID19" en las dependencias y entidades de la administración pública estatal y se establecen los criterios para la suspensión de términos y plazos en los trámites y procedimientos administrativos de su competencia; en el que se acordó que todas las dependencia y entidades de la



Administración Pública Estatal continuarían laborando para garantizar la suficiencia, oportunidad y continuidad en la prestación de servicios que tienen a su cargo y que son esenciales para la sociedad, así como la provisión de bienes indispensables para la población, así mismo evitar reuniones en áreas cerradas.

5. El 19 de abril de 2020 se emite el acuerdo DIELAG ACU 026/2020, a través del cual se emiten diversas medidas de seguridad sanitaria para el aislamiento social, de carácter general y obligatorio, con motivo de la pandemia de COVID-19, a efecto de prevenir y contener la dispersión y transmisión del virus en la comunidad, así como para disminuir los riesgos de complicaciones y muerte ocasionados por la enfermedad y mitigar los casos que requieran atención hospitalaria.

6. El 13 de junio del 2020, se dictó el acuerdo del Gobernador Constitucional DIELAG ACU 039/2020, mediante el cual se amplía la suspensión de términos y Plazos en los Trámites y Procedimientos Administrativos de su Competencia como medida de prevenir y contener la pandemia del COVID-19, en las Dependencias y Entidades de la Administración Estatal.

7. Por lo que en acatamiento a lo dispuesto en los acuerdos antes citados y atendiendo el momento de emergencia que atraviesa México, atendiendo las medidas de prevención dispuestas en dichos acuerdos, tales como el uso del cubrebocas y la sana distancia, con el propósito de evitar la propagación del COVID-19 y no poner en riesgo la salud de los integrantes de esta Comisión; se atiende el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Pase de la lista de asistencia de los integrantes.
- 2.- Presentación de avances del primer trimestre en materia de control interno.
- 3.- Presentación de Observaciones del primer trimestre en materia de control interno por parte del Órgano Interno de Control.
- 4.- Asuntos Varios.
- 5.- Conclusión de la sesión.

Acto continuo, se concede el uso de la voz al Presidente del Comité el **Licenciado Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano**, Secretario de Seguridad, a fin de que modere y dirija la presente sesión de acuerdo con el orden del día.



1.- Pase de lista de asistencia de los integrantes.

En estos momentos, se hace constar la presencia del Secretario de Seguridad, por lo que en uso de sus funciones y a fin de dar cumplimiento al orden del día procedo a hacer el pase de lista de asistencia de los integrantes:

Presidente: Licenciado Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano, Secretario de Seguridad. PRESENTE.

Vocal Ejecutivo: Licenciado Nazir Merza Lauriano González Padilla, Encargado de la Dirección General de Administración conforme al oficio SSE/1658/2020. PRESENTE

VOCALES:

1.- Directora de Recursos Financieros. Licenciada Elda María Gaona Ruvalcaba. PRESENTE.

2.- Director General Jurídico. Maestro. Luis Roberto Dávila Sánchez. PRESENTE.

3.- Director de Tecnologías de la Información y Comunicación. Maestro Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez. PRESENTE.

4.- Directora del Órgano Interno de Control. Licenciada Claudia Berenice Madrigal Jiménez. PRESENTE.

Ahora bien, una vez hecho lo anterior, se declara **LEGALMENTE CONSTITUIDA** la sesión ordinaria No. 01/2020 del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad.

Acto seguido se procede a continuar con el punto número 2.

2.- Presentación del reporte correspondiente al primer trimestre en materia de control interno.

El Vocal Ejecutivo presenta los avances del primer trimestre en materia de control interno de esta Secretaría de Seguridad.

3.- Informar sobre las observaciones por parte del Órgano Interno de Control en materia de control interno de esta Secretaría de Seguridad.



El Vocal Ejecutivo presenta las observaciones realizadas al reporte del primer trimestre en materia de control interno, mismas que fueron emitidas por el Órgano Interno de Control.

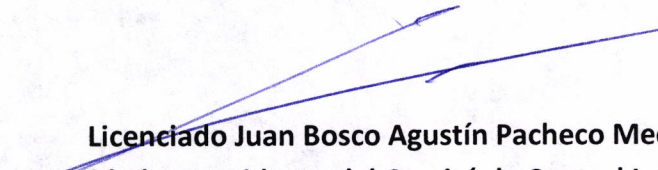
4.-Asuntos varios.

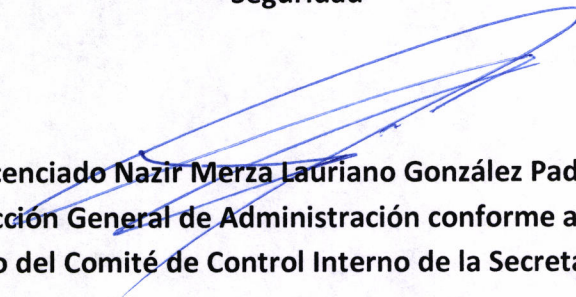
Acto continuo, se solicita que cualquiera de los miembros presentes que tenga algún asunto o punto a tratar distinto de los ya acordados, si estima oportuno lo ponga a consideración de este Comité para su discusión.

No hay ninguno por tratar.

5.- Conclusión de la sesión.

Sin más que agregar en la presente y siendo las 12:30 doce horas con treinta minutos del día en que se actúa y levantándose el acta correspondiente, firmando cada uno de los integrantes para su debida y legal constancia. Por lo que se da por concluida y cerrada la sesión de trabajo del Comité de Control Interno, de la Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco.


Licenciado Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad y Presidente del Comité de Control Interno de la Secretaría de Seguridad


Licenciado Nazir Merza Lauriano González Padilla.
Encargado de la Dirección General de Administración conforme al oficio SSE/1658/2020 y Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno de la Secretaría de Seguridad.



Secretaría
de Seguridad

Acta de la Sesión Ordinaria No. 01/2020 del Comité de
Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad.

Vocales:

Licenciada Eida María Gaona Ruvalcaba
Directora de Recursos Financieros.

Maestro Luis Roberto Dávila Sánchez
Director General Jurídico.

Maestro Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Licenciada Claudia Berenice Madrigal Jiménez
Directora del Órgano Interno de Control

Estas firmas pertenecen al acta de la sesión ordinaria 01/2020, celebrada el 03 de julio de 2020 del Comité de Control Interno de la Secretaría de Seguridad.



Secretaría de Seguridad

Libertad #200, Zona Centro,
Guadalajara, Jalisco, México,
C.P. 44100.

Oficio: **SS/DGA/1222/2020**

Guadalajara Jalisco, 19 de Mayo de 2020.

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad.
Presente.

De conformidad con el oficio **SSE/0821/2019**, en el que me designa como Coordinador de Control Interno Institucional representando a esta Secretaría ante la Contraloría del Estado, hago de su conocimiento los avances relacionado con el plan de trabajo trimestral del periodo de Enero a Marzo 2020, en el cual se atiende los rubros incluidos en la Cédula de Evaluación de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco.

Una vez expuesto lo anterior, anexo al presente Cédula de Control Interno que contiene la descripción de avances de los siguientes rubros:


1. Ambiente de Control,
2. Administración de Riesgos,
3. Actividades de Control,
4. Información y Comunicación,
5. Supervisión y Mejora Continua.

De igual forma, me permito señalar que la evidencia que soporta la información contenida en la Cédula en mención, será compartida a través del correo Institucional en la Plataforma de Google Drive, para su verificación correspondiente.

Finalmente le informo que se siguen impulsando tareas y acciones con el fin de incrementar las metas requeridas en la *Guía Administrativa y Diversas Disposiciones Complementarias en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco*.

Sin otro particular por el momento, le reitero mi consideración y respeto.

ATENTAMENTE

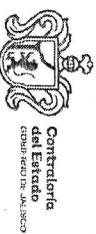

Lic. Manuel Villa Gómez
Director General Administrativo de la Secretaría de Seguridad.

C.c.p. Lic./Claudia Berenice Madrigal Jiménez.- Encargada del órgano interno de control. Para su atención y seguimiento.
Expediente
Consecutivo
MVG/RCVIARR


DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRATIVA

Secretaría de Seguridad
13:20 Anexos: 4 fijos
20 MAY 2020
María Elena Hurtado V
RECIBIDO
ORGANO INTERNO DE CONTROL

"2020, Año de la acción por el clima, de la eliminación de la violencia contra las Mujeres su igualdad salarial"



Contraloría del Estado
COMPTREDEL EST. SALV. COE

Cedula de Evaluación en materia de Control Interno con base en la Guía Administrativa y diversas disposiciones complementarias en materia de Control Interno

Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad	Fecha de la revisión del control:	06/05/2020
Coordinación General Estratégica:	Coordinación General Estratégica de Seguridad		
Titular Dependencia/Entidad:	Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano		
Objetivo General de la Asesoría:	Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para 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.		

AMBIENTE DE CONTROL										
No.	Elemento de Control	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control	Evidencia que se adjunta	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Observaciones
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).	Comisaría Jefe de la Coordinación de Planeación Operativa	Mtra. Violeta Castillo Saldívar	Se dio a conocer la misión y visión por medio electrónico en los equipos de computo institucionales.	Captura de pantalla de un equipo de computo Institucional y Oficio donde se pide al área de Tecnologías de la Información el diseño del papel tapiz de las pantallas del equipo de computo.	3	75%	Avanzado		
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).	Dirección de Recursos Financieros, Comisaría jefe de Planeación Operativa	Lic. Elda Gaona Ruvalcaba, Mtra. Violeta Castillo Saldívar	Se captura los avances de metas de acuerdo a las fechas establecidas de apertura del sistema por parte de la Secretaría de la Hacienda Pública. Difusión de los objetivos y metas institucionales entre las áreas y responsables	Resultado Primer Trimestre MIR 2020 Captura de pantalla de la Misión y Visión Institucional.	3	75%	Avanzado		
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).	Dirección General Jurídica	Mtro. Luis Roberto Davila Sanchez	Se siguen llevando a cabo las sesiones del Comité de Ética y evidencia de la difusión.	Oficio de evidencia de difusión, evidencia de sesión ordinaria y Plan Anual del Comité de Ética.	4	100%	Óptimo		
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).	Dirección de Recursos Humanos	Mtra. Teresa Margarita García Sánchez	Se realizó la petición a la Dirección de Recursos Humanos para la elaboración de las encuestas la cual contendrá cronograma de actividades y reactivos a aplicar.	Oficio de petición de las encuestas de Clima Organizacional y oficio de respuesta para la aplicación de las mismas.	2	50%	Intermedio	66%	
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, asegura y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Dirección General de Administración	Lic. Rosana Camacho Vargas	Los Manuales de Organización y Procedimientos se encuentran en la revisión final	Oficios emitidos por las áreas para la validación de los manuales	3	75%	Avanzado		
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	Dirección de Recursos Humanos	Mtra. Teresa Margarita García Sánchez	Se realizó la petición a la Secretaría de Administración, para la elaboración del catálogo	Oficio dirigido a Administración, solicitando el catálogo, no se ha obtenido respuesta, correo recibido por parte de administración solicitando atender la recomendación de la Comisión de los Derechos Humanos, sobre la violencia feminicida y el derecho de las mujeres. Recomendación general 40/2019.	2	50%	Intermedio		
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.	Dirección General Administrativa	Lic. Rosana Camacho Vargas	Los Manuales de Organización y Procedimientos se encuentran en la revisión final	Oficios emitidos por las áreas para la validación de los manuales para posterior obtener la validación de SAJ	3	75%	Avanzado		

M

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.	Órgano Interno de Control y Dirección General Administrativa	Lic. Beatriz Torres Lic. Manuel Villa Gómez	Se está diseñando un plan de trabajo Institucional para evaluar el Control Interno	Se está utilizando el formato proporcionado por la Contraloría para las evaluaciones del Control Interno	1	25%	Inicial	
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS									
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.	Dirección General Administrativa	Lic. Manuel Villa Gómez	Se cuenta con la metodología de aplicación a la Secretaría de Administración el cual incluye la forma en la que se deberá implementar.	Metodología	1	25%	Inicial	
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.	Dirección General Administrativa	Lic. Manuel Villa Gómez	Se cuenta con la metodología de aplicación a la Secretaría de Administración el cual incluye la forma en la que se deberá implementar.	Metodología	1	25%	Inicial	25%
11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Dirección General Administrativa	Lic. Manuel Villa Gómez	Se cuenta con la narrativa se esta modelando	Narrativa	1	25%	Inicial	
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.	Dirección General Administrativa	Lic. Manuel Villa Gómez	Se cuenta con la metodología de aplicación a la Secretaría de Administración el cual incluye la forma en la que se deberá implementar.	Metodología	1	25%	Inicial	
ACTIVIDADES DE CONTROL									
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 TIC's.	Dirección de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación	Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez	Si se cuenta con actividades de control automatizados en base con el uso de TIC'S para reducir riesgos	Captura de pantalla de los Sistemas automatizados con los que cuenta la Secretaría de Seguridad	3	75%	Avanzado	
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.	Dirección de Recursos Financieros	Lic. Eida Gaona Ruvalcaba	Se tiene una programación anual que se registra en el Sistema Estatal de Presupuesto Basado en Resultados	Resultado Primer Trimestre MIR 2020	3	75%	Avanzado	
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	Dirección de Recursos Financieros	Lic. Eida Gaona Ruvalcaba	Se tiene una programación anual que se registra en el Sistema Estatal de Presupuesto Basado en Resultados	Resultado Primer Trimestre MIR 2020	3	75%	Avanzado	
16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Dirección General de la Academia y Dirección General de Prevención y Reinserción Social	Mtro. Fernando Rafael Curiel Campos Mtro. José Antonio Pérez Juárez	Se cuenta con los estándares de calidad (CALEA y ACA)	Se adjunta reporte CALEA con avance aún no cuenta con la certificación, Reporte de acreditación ACA.	3	75%	Avanzado	

A
X
M

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.	Organo Interno de Control y Dirección General de Administración	Lic. Beatriz Torres Alvarez	Se cuenta con el formato para la documentación de las auditorías	Formato propuesto	1	25%	Inicial	
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.	Dirección General de Administración	Lic. Manuel Villa Gomez	Se implementaran soluciones una vez que se arranque con el plan de trabajo y con las revisiones de la aplicación de política de calidad.	Es necesario contar con los Manuales de Organización, ya validados, para comenzar con las revisiones de las áreas	2	50%	Intermedio	60%
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Dirección General de Administración	Lic. Rosana Camacho Vargas y Alberto Romero Rivas	Se encuentran en su etapa final de elaboración los Manuales de Organización y Procedimientos MOP	Oficios emitidos por las áreas para la validación de los manuales para posterior obtener la validación de SAJ	3	75%	Avanzado	
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.	Dirección General Jurídica	Lic. Luis Roberto Davila Sanchez	Se atienden en tiempo y forma, acorde al Plan Anual de Comité	Evidencia de sesión ordinaria y Plan Anual del Comité de Ética.	2	50%	Intermedio	
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Dirección de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación	Mtro. Jorge Eduardo Alvarez Manilla Ramirez	Si se tienen procesos mediante el uso de Tics, misma respuesta de la pregunta 13	Captura de pantalla de los Sistemas automatizados con los que cuenta la Secretaría de Seguridad	3	75%	Avanzado	
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.	Dirección de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación	Mtro. Jorge Eduardo Alvarez Manilla Ramirez	Se detectó que en el Área de Almacén General de la Secretaría de Seguridad, para identificar sus necesidades y requerimientos.	Minuta firmada con la necesidad requeridas de uso de TIC'S por parte del Almacén y captura de pantalla con el Sistema que se maneja actualmente	1	25%	Inicial	
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causo baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	Dirección de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación Recursos Humanos	Mtro. Jorge Eduardo Alvarez Manilla Ramirez Mtra. Teresa Margarita Garcia Sánchez	Recursos Humanos reporta la baja y es el área de Tecnologías de la Información y Comunicación que realiza el proceso.	Correos por parte de Recursos Humanos notificando la baja de personal y correo por parte de Tecnologías de la Información dando la baja en el sistema SERH.	3	75%	Avanzado	
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).	Dirección de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación	Mtro. Jorge Eduardo Alvarez Manilla Ramirez	Se enviará al Sistema Nacional a través de un BUS de Datos la Información, Procedimiento programado BUS de Datos de Armaiento	Correos con la evidencia del avance y posteriormente las pruebas. Captura de pantalla del Procedimiento Programado BUS de Datos de Armaiento.	2	50%	Intermedio	
INFORMAR Y COMUNICAR									
4	Existen 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.	Dirección General de Administración	Lic. Ruben Bautista Gonzalez	Se publica y actualiza cada mes la información fundamental de esta Dependencia, la cual cumple con lo estipulado en la Ley de Transparencia.	Se anexa al drive de Google captura de pantalla en la que se publica la información fundamental, la cual está al alcance de cualquier ciudadano.	3	75%	Avanzado	
25	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.	Dirección de Recursos Financieros	Lic. Elda Gaona Ruvalcaba	Se cuenta con las denominadas MIR, las cuales se actualizan trimestralmente, en dicho enlace se da cuenta del cumplimiento del plan estratégico, objetivos y metas estratégicas institucionales.	Captura de pantalla en la que se cuenta y se puede acceder al cumplimiento de las MIR que tiene asignada esta Secretaría de Seguridad.	3	75%	Avanzado	
26	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.	Dirección de Recursos Financieros	Lic. Elda Gaona Ruvalcaba	Dentro de la información fundamental se publica mensualmente el estado financiero de esta Secretaría de Seguridad con el avance programático presupuestal.	Captura de pantalla al enlace que contiene la información fundamental	3	75%	Avanzado	
27	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Organismo 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.	Dirección General Jurídica	Mtro. Luis Roberto Davila Sánchez	Se han llevado a cabo sesiones de diversos comités, los cuales son de apoyo al Secretario a efectos de cumplir con los acuerdos y compromisos.	Se ponen a disposición para revisión las actas de compromisos y acuerdos de los distintos comités, sin embargo no se suben en virtud de contener datos clasificados como reservados.	3	75%	Avanzado	71%

29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	Dirección de Asuntos Interno	Lic. Manuel Benjamín Contreras Navarro	Se tiene publicado dentro de la información fundamental de Transparencia un correo electrónico de la Dirección de Asuntos Internos en el que se pueden recibir quejas y denuncias en contra de Servidores Públicos de esta Secretaría de Seguridad.	En la aplicación google drive se subieron los oficios en los que se le solicita a la Unidad de Transparencia incluir dicho correo dentro de la Información Fundamental en la sección directorio del sujeto obligado el correo para recibir quejas y/o denuncias.	2	50%	Intermedio	
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 Organismo de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Dirección de Recursos Financieros	Lic. Eida Gaona Ruvalcaba	Se cuenta con diversos formatos que dan cuenta del estado actual respecto del estado de fuerza, escolaridad, padrón vehicular, armamento, equipo operativo, programas presupuestarios, los cuales se actualizan de manera mensual a efectos	Debido a la naturaleza de la información que se maneja en el despacho para la toma de decisiones, no es posible adjuntar evidencia. Justificar si es información, confidencial o reservada	3	75%	Avanzado	
5. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA									
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.	Órgano Interno de Control	Lic. Beatriz Torres Álvarez	Se envió email a la responsable de OIC, aún no se tiene respuesta.	correo dirigido a la Lic. Beatriz Torres Álvarez referente a los puntos de Control Interno, a la fecha no hemos recibido respuesta	0	0%	Inexistente	
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.	Órgano Interno de Control	Lic. Beatriz Torres Álvarez	Se envió email a la responsable de OIC, aún no se tiene respuesta.	correo dirigido a la Lic. Beatriz Torres Álvarez referente a los puntos de Control Interno, a la fecha no hemos recibido respuesta	0	0%	Inexistente	0%
33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Organismo Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Órgano Interno de Control	Lic. Beatriz Torres Álvarez	Se envió email a la responsable de OIC, aún no se tiene respuesta.	correo dirigido a la Lic. Beatriz Torres Álvarez referente a los puntos de Control Interno, a la fecha no hemos recibido respuesta	0	0%	Inexistente	
TOTAL							44%		

Responsable de dar atención a la Evaluación en la Instancia: Lic. Manuel Villa Gómez Director General Administrativo y Coordinador de Control Interno

Firma:

Firma:

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación a la Instancia: Lic. Manuel Villa Gómez Director General Administrativo y Coordinador de Control Interno

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA REVISIÓN

NO.	NOMBRE Y CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TEMA RELACIONADO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO Y EXT.
1	Lic. Rosana Camacho Vargas	Dirección General de Administración	5 Puntos Control Interno.	rosana.camacho@jalisco.gob.mx	36687900 Ext. 18003
2	Alberto Romero Rivas	Dirección General de Administración	1. Ambiente de Control y 3. Actividades de Control.	alberto.romero@jalisco.gob.mx	36687900 Ext. 18224
3	Lic. Mayra Alejandra Villa Álvarez	Dirección General de Administración	2. Administración de Riesgos y 3. Actividades de Control.	mayra.villa@jalisco.gob.mx	36687900 Ext. 18224
4	Lic. Ruben Bautista González	Dirección General de Administración	3. Actividades de Control, 4. Informar y Comunicar y 5. Supervisión y Mejora Continua.	ruben.bautista@jalisco.gob.mx	36687900 Ext. 17987

Rosanna

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano
Secretario de Seguridad
Presente

Alberto

Con el gusto de saludarle y, con motivo de la presentación del Reporte de Avances del Plan de Trabajo Trimestral correspondiente al periodo enero a marzo de 2020, relativo al Control Interno, que hizo llegar a este Órgano Interno de Control, bajo oficio SS/DGA/1222/2020, el Lic. Manuel Villa Gómez, Director General Administrativo de la Secretaría de Seguridad, en su carácter de Coordinador de Control Interno Institucional; me permito, con fundamento en el punto "19. Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avance Trimestral del PTCI", de la "Sección III. Integración y Seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno", de la Guía Administrativa y Diversas Disposiciones Complementarias en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco, presentar el Informe de Evaluación de cada uno de los aspectos contenidos en dicho reporte, en los términos siguientes.

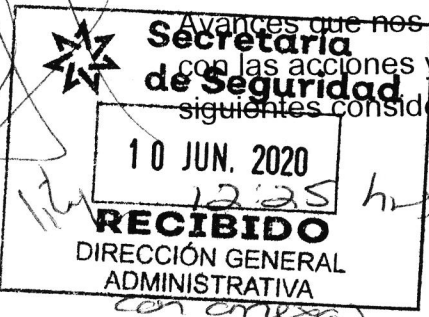
Atendiendo a lo prescrito por el "Punto 18. Reporte de Avances Trimestrales del PTCI", fracción I., de la Guía en cita, respecto al contenido del Reporte de Avances Trimestral que nos ocupa, resulta necesario solventar los inciso b y c de dicho punto, relativas a:

- b) La descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda;*
- c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno;"*

*Recibido
11-JUN-2020
Rosanna*

Por lo que ve a la parte conducente de cada uno de los Elementos de Control, asentados en el formato intitulado "Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en la Guía Administrativa y diversas disposiciones complementarias en materia de Control Interno" instrumento mediante el cual se rindió el Reporte de Avances que nos ocupa y, una vez analizados cada uno de los Elementos de Control con las acciones y evidencia con las que se da cumplimiento al mismo, se emiten las siguientes consideraciones:

Jalisco


**SECRETARÍA
de Seguridad**
10 JUN. 2020
12:25 hrs
RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRATIVA
con correo

Componente: Ambiente de Control.

Elemento de Control 1.

INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ENERO A MARZO 2020.			
Elemento de Control	Área responsable	Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control	Evidencia que se adjunta
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).	Comisaría Jefe de la Coordinación de Planeación Operativa	Se dio a conocer la misión y visión por medio electrónico en los equipos de cómputo institucionales.	Captura de pantalla de un equipo de cómputo Institucional y Oficio donde se pide al área de Tecnologías de la Información el diseño del papel tapiz de las pantallas del equipo de cómputo.
INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:			
La evidencia que se adjunta acredita haber cumplido con el establecimiento de Ambiente de Control mediante la determinación de visión y misión; sin embargo, la "Guía Administrativa y Diversas Disposiciones Complementarias en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco", en su Capítulo Primero "Estructura del Modelo", punto 9. "Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno", en su apartado "Primera. Ambiente de Control" párrafo segundo, indica la responsabilidad de "mantener un ambiente de control en toda la institución", por lo que se recomienda definir un mecanismo que permita al servidor público conocer de manera permanente las metas, objetivos, misión y visión institucionales. Esto en virtud de que colocar dichos principios o elementos de control en las pantallas, permite una difusión amplia, sin embargo, existen otros factores que pueden incidir de manera negativa en este elemento de control, por ejemplo: habrá momentos en los que sea necesario cambiar el contenido de las pantallas (escritorios de los equipos de cómputo) por requerirse la difusión de algún otro contenido, o bien, existen servidores públicos que por las actividades inherentes a la labor que desempeñan no tienen asignado equipo de cómputo; puede existir rotación de personal (contrataciones de nuevo personal) y si el escritorio de los equipos de cómputo ha cambiado, estarían fuera del alcance de difusión del elemento de control que les permita conocer la visión y misión institucionales. La evidencia presentada, refiere visión y misión, por lo que faltaría hacer referencia a los elementos "metas" y "objetivos", que implícitamente están indicados en el material presentado como evidencia.			

Elemento de Control 2.

INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ENERO A MARZO 2020.			
Elemento de Control	Área responsable	Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control	Evidencia que se adjunta
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).	Dirección de Recursos Financieros, Comisaría jefe de Planeación Operativa	Se captura los avances de metas de acuerdo a las fechas establecidas de apertura del sistema por parte de la Secretaría de la Hacienda Pública. Difusión de los objetivos y metas institucionales entre las áreas y responsables	Resultado Primer Trimestre MIR 2020 Captura de pantalla de la Misión y Visión Institucional.
INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:			
La evidencia presentada vincula "Programa", "Indicador" y "Frecuencia de Medición", así como Matriz de indicadores (MIR), citándose que las metas y objetivos se encuentran como compromisos de metas en la Matriz de Indicadores de Resultados MIR. Al efecto se observa que los Indicadores, como instrumento de medición, expresan un rubro a evaluar; considerándose en consecuencia, la necesidad de plasmar el o los objetivos a los que se alinean dichos indicadores, de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo (Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco, 2018-2024). Se sugiere alinear dichos objetivos, también, con la información relativa a objetivos, publicada en https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/11015 .			

Elemento de Control 3.

INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ENERO A MARZO 2020.			
Elemento de Control	Área responsable	Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control	Evidencia que se adjunta
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.	Órgano Interno de Control y Dirección General Administrativa	Se está diseñando un plan de trabajo Institucional para evaluar el Control Interno	Se está utilizando el formato proporcionado por la Contraloría para las evaluaciones del Control Interno
INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:			
La evidencia presentada, acredita el avance en el cumplimiento del elemento de control. Es pertinente citar que las evidencias idóneas para acreditar el cumplimiento de este elemento de control, por parte de la Administración, son, además: Reporte de Avance Trimestral de PTCI, Programa de Trabajo de Control Interno y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.			

Componente: Administración de Riesgos.
Elementos de Control 9 y 10.

INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ENERO A MARZO 2020.			
Elemento de Control	Área responsable	Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control	Evidencia que se adjunta
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.	Dirección General Administrativa	Se cuenta con la metodología de aplicación a la Secretaría de Administración el cual incluye la forma en la que se deberá implementar.	Metodología
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.	Dirección General Administrativa	Se cuenta con la metodología de aplicación a la Secretaría de Administración el cual incluye la forma en la que se deberá implementar.	Metodología
INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:			
La evidencia presentada, acredita el avance en el cumplimiento del elemento de control. Se sugiere concluir la Guía (metodología) en dos puntos específicos "Marco Jurídico Administrativo" y "Diagrama" final.			

Elemento de Control 11.

INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ENERO A MARZO 2020.			
Elemento de Control	Área responsable	Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control	Evidencia que se adjunta
Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Dirección General Administrativa	Se cuenta con la narrativa se esta modelando	Narrativa
INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:			
La evidencia presentada, acredita el avance en el cumplimiento del elemento de control. Se sugiere asentar la descripción narrativa, sin embargo, del texto de la metodología, se desprenden las obligaciones de los responsables.			

Elemento de Control 12.

INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ENERO A MARZO 2020.			
Elemento de Control	Área responsable	Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control	Evidencia que se adjunta
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.	Dirección General Administrativa	Se cuenta con la metodología de aplicación a la Secretaría de Administración el cual incluye la forma en la que se deberá implementar.	Metodología
INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:			
La Metodología instrumenta acciones en los procesos relativos a riesgos de corrupción; se sugiere adicionar acciones para dar respuesta a riesgos por abusos y por fraudes potenciales.			

Componente: Supervisión y Mejora Continua.

Elemento de Control 31.

INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ENERO A MARZO 2020.			
Elemento de Control	Área responsable	Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control	Evidencia que se adjunta
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.	Órgano Interno de Control	Se envío email a la responsable de OIC, aún no se tiene respuesta.	correo dirigido a la Lic. Beatriz Torres Álvares referente a los puntos de Control Interno, a la fecha no hemos recibido respuesta
INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:			
No se advierte evidencia que acredite el avance en el cumplimiento del elemento de control. Este elemento de control, de conformidad al punto 17.04 "Evaluación de Problemas" de la Guía Administrativa y Diversas Disposiciones Complementarias en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco, requiere la participación de la Administración, por lo que se sugiere desarrollarlo de manera conjunta entre la Administración y el Órgano Interno de Control. Es pertinente citar que las evidencias idóneas para acreditar el cumplimiento de este elemento de control, por parte de la Administración, son: Reporte de Avance Trimestral de PTCI, Programa de Trabajo de Control Interno y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.			

Elementos de Control 32 y 33.

INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ENERO A MARZO 2020.			
Elemento de Control	Área responsable	Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control	Evidencia que se adjunta
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.	Órgano Interno de Control	Se envió email a la responsable de OIC, aún no se tiene respuesta.	correo dirigido a la Lic. Beatriz Torres Álvares referente a los puntos de Control Interno, a la fecha no hemos recibido respuesta
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.	Órgano Interno de Control	Se envió email a la responsable de OIC, aún no se tiene respuesta.	correo dirigido a la Lic. Beatriz Torres Álvares referente a los puntos de Control Interno, a la fecha no hemos recibido respuesta
INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:			
No se advierte evidencia que acredite el avance en el cumplimiento del elemento de control.			

Por lo que ve al resto de Elementos de Control 4, 5, 6, 7 8 y 13 a 30, previstos en el Reporte de Avance Trimestral, de la verificación de información se advierte haberse presentado la evidencia idónea de acuerdo a la acción de cumplimiento del Elemento de Control planteada.

Lo anterior, con la finalidad de promover y fortalecer el buen funcionamiento del Control Interno de la Secretaría de Seguridad.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente.


Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez
 Directora del Órgano Interno de Control
 de la Secretaría de Seguridad.



✓ C.p.p. Lic. Manuel Villa Gómez.- Director General Administrativo. Coordinador de Control Interno Institucional- Para su atención y seguimiento.

“2020, año de la Acción por el Clima, de la eliminación de la violencia contra las Mujeres y su Igualdad Salarial”.