



En Guadalajara, Jalisco, siendo las 12:00 doce horas del día 25 veinticinco de agosto 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/2470/2020, damos por iniciada la presente sesión 02/2020 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. El 30 de junio de 2020, el Gobernador Constitucional dictó el acuerdo DIELAG, ACU 045/2020, a través del que se amplía el término de suspensión en los trámites y procedimientos administrativos de su competencia, hasta el 30 de julio de 2020 y en su punto Tercero, señala que se deberá mantener la estricta observación de todas las medidas necesarias para prevenir, evitar y contener la propagación del Covid-19, referidas en los criterios y lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud, entre ellas el evitar reuniones en áreas cerradas y, en su caso, se deberá mantener al menos un metro de distancia entre las personas por lo que se atiende el siguiente:

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, al efecto somete a consideración del comité la siguiente orden del día

#### ORDEN DEL DÍA

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



5.- Conclusión de la sesión.

Queda aprobada la orden del día por los asistentes.

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/2470/2020. PRESENTE

**VOCALES:**

1.- Encargado de la Dirección de Recursos Financieros. Licenciado Aníbal Gutiérrez Sicairos. 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, el presidente del comité declara **LEGALMENTE CONSTITUIDA** la sesión ordinaria No. 02/2020 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 segundo trimestre en materia de control interno.**

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

Acuerdo: Se aprueba informe del segundo trimestre.

**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 segundo trimestre en materia de control interno, mismas que fueron emitidas por el Órgano Interno de Control.

Se informan las recomendaciones contenidas en el informe de resultados del titular del Órgano de Control.

**4.-Asuntos varios.**

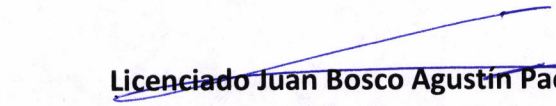
Acto continuo, se solicita que cualquiera de los miembros presentes que tenga algún asunto o punto a tratar distinto de los ya acordados, si considera oportuno lo ponga a consideración de este Comité para su discusión.

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 30 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/2470/2020 y Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno de la Secretaría de Seguridad.**


**Vocales:**

  
**Licenciada Aníbal Gutiérrez Sicairos**

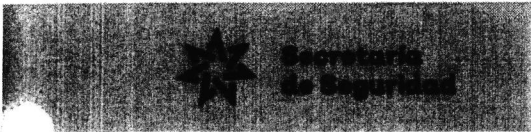
**Encargado de la Dirección de Recursos Financieros.**

  
**Maestro Luis Roberto Davila 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 02/2020, celebrada el 25 de agosto de 2020 del Comité de Control Interno de la Secretaría de Seguridad.



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

Oficio: **SS/DGA/1715/2020**  
Guadalajara Jalisco, 14 de Julio de 2020.

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

Por este medio reciba un cordial saludo, así mismo hago de su conocimiento sobre los avances en materia de Control Interno, anexando al presente el **Reporte Trimestral del periodo de Abril a Junio 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 le informo de las acciones y mecanismos que se realizaron en este Trimestre en materia de Control Interno; se logró conformar el comité de Control Interno y Desempeño Institucional, que ayudará a coadyuvar en dicho proyecto, así también se informa los avances individuales en cada elemento de control, así como el porcentaje en el que actualmente se encuentra nuestra dependencia, logrando aumentar considerablemente respecto al trimestre anterior llegando a un 64% general, por lo que a continuación se desglosa en los siguientes rubros:

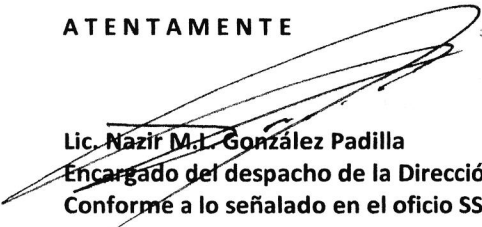
1. **Ambiente de Control, 75%**
2. **Administración de Riesgos, 31%**
3. **Actividades de Control, 73%**
4. **Información y Comunicación, 83%**
5. **Supervisión y Mejora Continua, 58%**

De igual forma, me permito señalar que la evidencia que soporta la información contenida en el reporte trimestral anexo al presente curso, fue compartida por medio de la Plataforma **Google Drive** al Órgano Interno de Control, para que este analice la información, emitiendo las observaciones pertinentes; así con ello esta Dirección General podrá dar seguimiento y corrección a dichas observaciones con las áreas involucradas en control interno.

No omito manifestarle 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. Nazir M.L. González Padilla**  
**Encargado del despacho de la Dirección General Administrativa**  
**Conforme a lo señalado en el oficio SSE/1998/2020.**



C.c.p. Lic. **Claudia Berenice Madrigal Jiménez.**- Encargada del órgano interno de control. Para su atención y seguimiento.  
c.c.p. Lic. **Héctor Antuna Sánchez.**- Director General de Promoción y Seguimiento al Combate a la Corrupción y Titular de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses.- para su conocimiento

Expediente  
Consecutivo  
MVG/RCV/ARB

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

Reporte Trimestral Abril - Junio, en materia de Control Interno.

Dependencia o Entidad:	Secretaría de Seguridad	Fecha de la revisión del control:	14/07/2020
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.		

RESULTADO DEL ELEMENTO "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	Observaciones	
1-	<b>PROMEDIO 75%</b>									
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).	Dirección de Recursos Financieros, Comisaría Jefe de Planeación Operativa	Lic. Elda María Gaona Ruvalcaba, Mtra. Violeta Castillo Saldivar	Seguimiento a las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Oficio dirigido a la Coordinación de Comunicación de esta Secretaría, solicitando que se publique en los correos institucionales y reforzar la difusión Misión, Visión, Objetivos y Metas Institucionales.	Correo dirigido a las áreas involucradas referente al seguimiento de las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Oficio donde se pide al área de Tecnologías de la Información, el diseño del Newsletters en los correos institucionales de esta secretaría, evidencia en PDF de la publicación de las Metas, Objetivos, Misión y Visión.	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 María Gaona Ruvalcaba, Mtra. Violeta Castillo Saldivar	Seguimiento a las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. 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.	Correo solicitando la difusión del Comité de Ética, correos a las áreas solicitando se de a conocer el Código de Ética, evidencia de difusión en el papel tapiz de los equipos de computo y evidencia que se colocó un mural en la pared del checkador para el conocimiento de todo el personal de esta Secretaría.	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 Sánchez	Se siguen llevando a cabo las sesiones del Comité de Ética, se da el seguimiento y evidencia de la difusión.		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 una encuesta de clima laboral piloto en la Dirección de Recursos Humanos, se emite correo con los enlaces para realizar las encuestas a toda la Secretaría de Seguridad.	Evidencia del resultado a la encuesta piloto realizada a la Dirección de Recursos Humanos, correo por parte de Recursos Humanos, donde nos solicitan apoyo para información de enlaces y mismo correo donde se atiende la petición.	3	75%	Avanzado	
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se 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 y en validación ante la Secretaría de Administración.	Oficios y correos emitidos por las áreas validando el contenido de la información de los manuales. Correos emitidos ante la Secretaría de Administración, para la validación de los manuales de esta Secretaría. ejemplo de tomo para proceso de firmas.	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 de los perfiles y descripciones de puestos, sin recibir respuesta.	Oficio de seguimiento solicitando los avances en el tema de Perfil de Puestos ante la Secretaría de Administración, no se ha obtenido respuesta.	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 de Administración	Lic. Rosana Camacho Vargas	Los Manuales de Organización y Procedimientos se encuentran en la revisión final y en validación ante la Secretaría de Administración.	Oficios y correos emitidos por las áreas validando el contenido de la información de los manuales. Correos emitidos ante la Secretaría de Administración, para la validación de los manuales de esta Secretaría. ejemplo de tomo para proceso de firmas.	3	75%	Avanzado	
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, Dirección General de Administración	Lic. Rosana Camacho Vargas, Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez	Se creó el Comité de Control Interno, se validó el Plan Anual y se da el seguimiento a las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control de los Reportes Trimestrales.	Correo dirigido a las áreas involucradas referente al seguimiento de las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Acta de Instalación del Comité de Control Interno, Plan Anual del PTCI 2020 y Reportes Trimestrales.	3	75%	Avanzado	
<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>						<b>PROMEDIO 31%</b>			

2.-



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 de Administración	Lic. Manuel Villa Gómez	Seguimiento a las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Se conformará el equipo de Administración de Riesgos, así como la creación del Comité. Capacitación para el Programa de Administración de Riesgos 21 de Julio.	Correo dirigido a las áreas involucradas referente al seguimiento de las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Correos en donde se da el seguimiento a los trabajos de Administración de Riesgos y Minuta con los acuerdos para la conformación del equipo de trabajo que realizará los procesos de Administración de Riesgos, así como se anexa en PDF la invitación a la capacitación del 21 de Julio.	2	50%	Intermedio	
10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que puedan afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Dirección General de Administración	Lic. Manuel Villa Gómez	Seguimiento a las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Se conformará el equipo de Administración de Riesgos, así como la creación del Comité. Capacitación para el Programa de Administración de Riesgos 21 de Julio.	Correo dirigido a las áreas involucradas referente al seguimiento de las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Correos en donde se da el seguimiento a los trabajos de Administración de Riesgos y Minuta con los acuerdos para la conformación del equipo de trabajo que realizará los procesos de Administración de Riesgos, así como se anexa en PDF la invitación a la capacitación del 21 de Julio.	1	25%	Inicial	
11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Dirección General de Administración	Lic. Manuel Villa Gómez	Seguimiento a las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Se conformará el equipo de Administración de Riesgos, así como la creación del Comité. Capacitación para el Programa de Administración de Riesgos 21 de Julio.	Correo dirigido a las áreas involucradas referente al seguimiento de las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Correos en donde se da el seguimiento a los trabajos de Administración de Riesgos y Minuta con los acuerdos para la conformación del equipo de trabajo que realizará los procesos de Administración de Riesgos, así como se anexa en PDF la invitación a la capacitación del 21 de Julio.	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 de Administración	Lic. Manuel Villa Gómez	Seguimiento a las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Se conformará el equipo de Administración de Riesgos, así como la creación del Comité. Capacitación para el Programa de Administración de Riesgos 21 de Julio.	Correo dirigido a las áreas involucradas referente al seguimiento de las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Correos en donde se da el seguimiento a los trabajos de Administración de Riesgos y Minuta con los acuerdos para la conformación del equipo de trabajo que realizará los procesos de Administración de Riesgos, así como se anexa en PDF la invitación a la capacitación del 21 de Julio.	1	25%	Inicial	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						<b>PROMEDIO 73%</b>			

3.-

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 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 y Ficha de Beneficios de mejoras a los Sistemas de Recursos Humanos.	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 Rivalcaba	Se tiene una programación anual que se registra en el Sistema Estatal de Presupuesto Basado en Resultados.	Resultado Segundo 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 Rivalcaba	Se tiene una programación anual que se registra en el Sistema Estatal de Presupuesto Basado en Resultados.	Resultado Segundo 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, Dirección General de Prevención y Reinserción Social y Comisaría Vial	Mtro. Fernando Rafael Curiel Campos Mtro. José Antonio Pérez Juárez, C. María Blanca Minerva Magaña Arias.	Se cuenta con los estándares de calidad (CALEA y ACA)	Se adjunta reporte CALEA con avance, Academia y Comisaría Vial. Reporte de acreditación ACA se emite oficio de justificación sin avances, debido a la pandemia Mundial por el Coronavirus.	3	75%	Avanzado	
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.	Dirección General de Administración, Órgano Interno de Control	Lic. Mayra Alejandra Villa Álvarez Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez	Se cuenta con el formato para la documentación de las auditorías	Formato propuesto con las observaciones emitidas a esta Secretaría.	2	50%	Intermedio	

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 integradas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	Dirección General de Administración	Lic. Manuel Villa Gómez	Se cuenta con el Plan de Trabajo de Control Interno (PTCI), se emiten los Reportes Trimestrales al Titular de la Dependencia, con copia al Organismo de Control para su retroalimentación y observaciones.	Se anexa Plan Anual 2020, observaciones emitidas por el Organismo Interno de Control, seguimiento a las observaciones y las mesas de trabajo para fortalecer el Control Interno. Se anexa formato de la causa raíz de las debilidades de Control Interno a fin de evitar su recurrencia.	3	75%	Avanzado	
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	Los Manuales de Organización y Procedimientos se encuentran en la revisión final y en validación ante la Secretaría de Administración.	Oficios y correos emitidos por las áreas validando el contenido de la información de los manuales. Correos emitidos ante la Secretaría de Administración, para la validación de los manuales de esta Secretaría. Se anexa formato de tomo para proceso de firmas.	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 Dirección General de Administración	Lic. Luis Roberto Dávila Sánchez Lic. Manuel Villa Gómez	Si se atienden en tiempo y forma, acorde al Plan Anual de Comité de Ética. Acta de creación del Comité de Control Interno.	Se anexa Acta de Instalación del Comité de Control Interno. Evidencia de seguimiento, difusión, solicitud de difusión y seguimiento de la Sesión del Comité de Ética.	3	75%	Avanzado	
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 Ramírez	Si se tienen procesos mediante el uso de TIC's, y se realizan mejoras a los existentes.	Ficha de Beneficios de mejoras a los Sistemas de Recursos Humanos.	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 Ramírez	Minuta de Junta con la Dirección de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información, con la finalidad de hacer mejoras a los Sistemas que operan en esa dirección.	Minuta firmada con la necesidad requeridas de uso de TIC'S por parte de la Dirección de Recursos Humanos y formato de Gestión	2	50%	Intermedio	
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	Dirección de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación, Dirección de Recursos Humanos	Mtro. Jorge Eduardo Alvarez Manilla Ramírez, Mtra. Teresa Margarita García Sánchez	Recursos Humanos reporta la baja y es el área de Tecnologías de la Información y Comunicación quien realiza el proceso.	Formato por parte de Recursos Humanos en forma estadística notificando las bajas del personal y proceso por parte de Tecnologías de la Información dando la baja en el sistema SERH.	4	100%	Óptimo	

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 Álvarez Manilla Ramírez	Se enviará al Sistema Nacional a través de un BUS de Datos la Información, Procedimiento programado BUS de Datos de Armamento.	Correos con la evidencia del avance y posteriormente las pruebas, se clasifica como información reservada al contener datos que son de riesgo para la seguridad, se pone a disposición dicha información del Procedimiento Programado BUS de Datos de Armamento.	3	75%	Avanzado	
<b>INFORMAR Y COMUNICAR</b>									
<b>PROMEDIO 83%</b>									
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.	Dirección General de Administración	Lic. Rubén Bautista González	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.	4	100%	Óptimo	
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.	Dirección de Recursos Financieros	Lic. Eida 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	
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.	Dirección de Recursos Financieros	Lic. Eida 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	4	100%	Óptimo	
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.	Dirección General Jurídica Dirección General de Administración	Lic. Luis Roberto Dávila Sanchez Lic. Manuel Villa Gómez	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.	Acta de Instalación de Comité de Control Interno. 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	

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 Informes de quejas y denuncias atendidas, se anexa por parte de la Unidad de Transparencia dicho correo dentro de la Información Fundamental en la sección directorio del sujeto obligado el correo para recibir quejas y/o denuncias.	3	75%	Avanzado	
30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Dirección de Recursos Financieros, Comisaría Jefe de Planeación Operativa	Lic. Eida María Gaona Ruvalcaba, Mtra. Violeta Castillo Saldívar	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 de que el Titular de la Dependencia cuente con un sistema de información que le permita la toma de decisiones	Se adjunta informe de actividades 6.1, Debido a la naturaleza de la información que se maneja en el despacho para la toma de decisiones, no es posible adjuntar evidencia, por lo que la información es clasificada como confidencial y reservada.	3	75%	Avanzado	

**SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA**

**PROMEDIO 58%**

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.	Dirección General de Administración, Órgano Interno de Control	Lic. Rosana Camacho Vargas, Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez	Se están atendiendo las observaciones emitidas por parte del Órgano Interno de Control para su seguimiento con las áreas correspondientes.	Oficio con las observaciones emitidas por parte del Órgano Interno de Control, seguimiento a las observaciones con las áreas correspondientes y las mesas de trabajo para fortalecer el Control Interno.	3	75%	Avanzado	
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. Claudia Berenice Madrigal Jiménez	Se están atendiendo las observaciones emitidas por parte del Órgano Interno de Control para su seguimiento con las áreas correspondientes.	Correo dirigido a las áreas involucradas referente al seguimiento de las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Oficio de apertura a una Auditoría a los procesos de Tecnologías de la Información.	1	25%	Inicial	
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.	Dirección General de Administración, Órgano Interno de Control	Lic. Rosana Camacho Vargas, Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez	Se están atendiendo las observaciones emitidas por parte del Órgano Interno de Control para su seguimiento con las áreas correspondientes.	Oficio con las observaciones emitidas por parte del Órgano Interno de Control, seguimiento a las observaciones con las áreas correspondientes y las mesas de trabajo para fortalecer el Control Interno.	3	75%	Avanzado	

**TOTAL 64%**

Responsable de dar atención a la Evaluación en la instancia: Lic. Nazir M. L. González Padilla, Encargado de la Dirección General Administrativa, conforme a lo señalado en el oficio SSE/1990/2020, y Coordinador de Control Interno.

Firma:

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación a la instancia: Lic. Nazir M. L. González Padilla, Encargado de la Dirección General Administrativa, conforme a lo señalado en el oficio SSE/1990/2020, y Coordinador de Control Interno.

Firma:

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. Rubén 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
5					

Secretaría de Seguridad  
*Rosana*

Secretaría de Seguridad  
 04 ABO. 2020  
**RECIBIDO**  
 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA  
*Guil*  
*16/08*

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**  
**Asunto:** Informe de Evaluación del Reporte de Avances Trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).  
**SS/OIC/514/2020**  
 Guadalajara, Jalisco; a 04 de agosto de 2020

*Alberto*  
*Alberto*

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

Con el gusto de saludarle y, con motivo de la presentación del Reporte de Avances del Plan de Trabajo Trimestral correspondiente al periodo abril a junio de 2020, relativo al Control Interno, que hizo llegar a este Órgano Interno de Control, bajo oficio SS/DGA/1715/2020, el Lic. Nazir M. L. González Padilla, Encargado del Despacho de la Dirección General Administrativa de la Secretaría de Seguridad; 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.

Por lo que ve a la parte conducente de cada uno de los Elementos de Control, asentados en el formato intitulado "Reporte Trimestral Abril - Junio, 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:

**Componente: Ambiente de Control.**

**Elemento de Control 1.**

INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ABRIL A JUNIO 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).	Dirección de Recursos Financieros, Comisaría Jefe de Planeación Operativa	Seguimiento a las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Oficio dirigido a la Coordinación de Comunicación de esta Secretaría, solicitando que se publique en los correos Institucionales y reforzar la difusión Misión, Visión, Objetivos y Metas Institucionales.	Correo dirigido a las áreas involucradas referente al seguimiento de las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Oficio donde se pide al área de Tecnologías de la Información, el diseño del Newsletters en los correos Institucionales de esta secretaría, evidencia en PDF de la publicación de las Metas, Objetivos, Misión y Visión.

**INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:**

La evidencia presentada, acredita el avance en el cumplimiento del elemento de control. Se atendieron consideraciones emitidas en la evaluación del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, respecto del Primer Trimestre 2020.

*Recabr*  
*5-A60-2020*  
*Rosana*  


Elemento de Control 2.

<b>INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ABRIL A JUNIO 2020.</b>			
<b>Elemento de Control</b>	<b>Área responsable</b>	<b>Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control</b>	<b>Evidencia que se adjunta</b>
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	Seguimiento a las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. 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.	Correo dirigido a las áreas involucradas referente al seguimiento de las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Resultado Segundo Trimestre MIR 2020. PDF de la difusión de los Objetivos y Metas Institucional.
<b>INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:</b>			
La evidencia presentada, acredita el avance en el cumplimiento del elemento de control. Se atendieron consideraciones emitidas en la evaluación del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, respecto del Primer Trimestre 2020.			

Elemento de Control 8.

<b>INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ABRIL A JUNIO 2020.</b>			
<b>Elemento de Control</b>	<b>Área responsable</b>	<b>Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control</b>	<b>Evidencia que se adjunta</b>
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, Dirección General de Administración	Se creó el Comité de Control Interno, se validó el Plan Anual y se da el seguimiento a las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control de los Reportes Trimestrales.	Correo dirigido a las áreas involucradas referente al seguimiento de las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Acta de Instalación del Comité de Control Interno, Plan Anual del PTCI 2020 y Reportes Trimestrales.
<b>INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:</b>			
Se sugiere generar acciones complementarias para fortalecer la implementación y seguimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Se atendieron consideraciones emitidas en la evaluación del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, respecto del Primer Trimestre 2020.			



**Componente: Administración de Riesgos.**

**Elemento de Control 9.**

INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ABRIL A JUNIO 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 de Administración	Seguimiento a las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Se conformará el equipo de Administración de Riesgos, así como la creación del Comité. Capacitación para el Programa de Administración de Riesgos 21 de Julio.	Correo dirigido a las áreas involucradas referente al seguimiento de las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Correos en donde se da el seguimiento a los trabajos de Administración de Riesgos y Minuta con los acuerdos para la conformación del equipo de trabajo que realizará los procesos de Administración de Riesgos. así como se anexa en PDF la invitación a la capacitación del 21 de julio.
INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:			
La evidencia presentada, acredita el avance en el cumplimiento del elemento de control. Se atendieron consideraciones emitidas en la evaluación del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, respecto del Primer Trimestre 2020.			

**Elemento de Control 10.**

INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ABRIL A JUNIO 2020.			
Elemento de Control	Área responsable	Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control	Evidencia que se adjunta
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 de Administración	Seguimiento a las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Se conformará el equipo de Administración de Riesgos, así como la creación del Comité. Capacitación para el Programa de Administración de Riesgos 21 de Julio.	Correo dirigido a las áreas involucradas referente al seguimiento de las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Correos en donde se da el seguimiento a los trabajos de Administración de Riesgos y Minuta con los acuerdos para la conformación del equipo de trabajo que realizará los procesos de Administración de Riesgos. así como se anexa en PDF la invitación a la capacitación del 21 de julio.
INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:			
La evidencia presentada, acredita el avance en el cumplimiento del elemento de control. Se atendieron consideraciones emitidas en la evaluación del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, respecto del Primer Trimestre 2020. Algunas evidencias corresponden al Tercer Bimestre, de acuerdo a su fecha de emisión.			

Elemento de Control 11.

<b>INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ABRIL A JUNIO 2020.</b>			
<b>Elemento de Control</b>	<b>Área responsable</b>	<b>Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control</b>	<b>Evidencia que se adjunta</b>
Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Dirección General de Administración	Seguimiento a las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Se conformará el equipo de Administración de Riesgos, así como la creación del Comité. Capacitación para el Programa de Administración de Riesgos 21 de Julio.	Correo dirigido a las áreas involucradas referente al seguimiento de las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Correos en donde se da el seguimiento a los trabajos de Administración de Riesgos y Minuta con los acuerdos para la conformación del equipo de trabajo que realizará los procesos de Administración de Riesgos. así como se anexa en PDF la invitación a la capacitación del 21 de julio.
<b>INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:</b>			
La evidencia presentada, acredita el avance en el cumplimiento del elemento de control. Se atendieron consideraciones emitidas en la evaluación del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, respecto del Primer Trimestre 2020. Algunas evidencias corresponden al Tercer Bimestre, de acuerdo a su fecha de emisión.			

Elemento de Control 12.

<b>INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ABRIL A JUNIO 2020.</b>			
<b>Elemento de Control</b>	<b>Área responsable</b>	<b>Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control</b>	<b>Evidencia que se adjunta</b>
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 de Administración	Seguimiento a las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Se conformará el equipo de Administración de Riesgos, así como la creación del Comité. Capacitación para el Programa de Administración de Riesgos 21 de Julio.	Correo dirigido a las áreas involucradas referente al seguimiento de las consideraciones por parte del Órgano Interno de Control. Correos en donde se da el seguimiento a los trabajos de Administración de Riesgos y Minuta con los acuerdos para la conformación del equipo de trabajo que realizará los procesos de Administración de Riesgos. así como se anexa en PDF la invitación a la capacitación del 21 de julio.
<b>INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:</b>			
La evidencia presentada, acredita el avance en el cumplimiento del elemento de control. Se atendieron consideraciones emitidas en la evaluación del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, respecto del Primer Trimestre 2020. Algunas evidencias corresponden al Tercer Bimestre, de acuerdo a su fecha de emisión.			



**Componente: Supervisión y Mejora Continua.**

**Elemento de Control 31.**

INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL: ABRIL A JUNIO 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.	Dirección General de Administración, Órgano Interno de Control	Se están atendiendo las observaciones emitidas por parte del Órgano Interno de Control para su seguimiento con las áreas correspondientes.	Oficio con las observaciones emitidas por parte del Órgano Interno de Control, seguimiento a las observaciones con las áreas correspondientes y las mesas de trabajo para fortalecer el Control Interno.
INFORME DE EVALUACIÓN POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:			
La evidencia presentada, acredita el avance en el cumplimiento del elemento de control. Se atendieron consideraciones emitidas en la evaluación del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, respecto del Primer Trimestre 2020. Se sugiere anexar el Programa de Trabajo de Control Interno, mismo que se muestra en diversas evidencias del Informe de Avances del Reporte de Avance del Segundo Trimestre.			

Por lo que ve al resto de Elementos de Control 3, 4, 5, 6, 7, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32 y 33 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. Nazir M. L. González Padilla, Encargado del Despacho de la Dirección General Administrativa de la Secretaría de Seguridad - 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”.

## Proceso de avances Administración de Riesgos.

- Se desarrolló la Metodología con la que se estará realizando el Programa de Trabajo en materia de Administración de Riesgos (para aprobación del Secretario).
- Se recibió la capacitación concerniente a Administración de Riesgos y elaboración de Matrices de Riesgos por parte de la Contraloría Interna.
- Se nombra al enlace de Administración de Riesgos de la Secretaría de Seguridad
- Se establecieron por parte de las diferentes Unidades Administrativas los enlaces que estarán trabajando en conjunto con el Enlace de la Secretaría de Seguridad.
- Se realizaron las capacitaciones referentes a la Inducción y desarrollo de Matriz de Riesgos y Plan de Trabajo Anual de Riesgos a las diferentes Unidades Administrativas.
- Se definieron en conjunto con las diferentes Unidades Administrativas, los objetivos de riesgo que tienen un posible impacto en el desarrollo de sus procesos cotidianos.
- Cada Unidad Administrativa desarrollo su Matriz de Riesgos, las cuales se encuentran en este momento en revisión por parte del Enlace de Administración de Riesgos de la Secretaría y el Coordinador General de Control Interno.
- El material que resulten de las diferentes mesas de reunión (Metodología, Matriz de Riesgos y Plan de Trabajo,) se presentarán al Secretario, a fin de que pueda dar su Vo. Bo. Y apruebe el plan de trabajo resultante.

