

En Guadalajara, Jalisco, siendo las 13:00 trece horas del día 27 veintisiete de enero de 2021 dos mil veintiuno, encontrándonos presentes de manera presencial, 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, 7, 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/3709/2020, en mi calidad de Presidente doy inicio y autorizo la primera sesión ordinaria 01/2021 del Comité Control Interno y Desempeño Institucional de esta Secretaría de Seguridad, solicitada por el Coordinador de Control Interno y Vocal Ejecutivo, por lo que 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.

8. Se hace constar que el día 25 de enero de 2021 a las 17:06 (diecisiete horas con seis minutos) se hizo llegar a los integrantes del Comité e Invitados Especiales el recordatorio de la sesión y anexos a tratar en esta primera sesión ordinaria, dichos anexos se incorporaron al sistema informático mediante el correo electrónico del Coordinador de Control Interno, siendo una cuenta oficial del Gobierno del Estado de Jalisco y posterior se agrega en su carpeta electrónica de Google Drive, sumando 2 archivos.

En mi calidad de Presidente del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad en uso de mis funciones procedo a hacer el pase de lista de asistencia de los integrantes y quórum legal.

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

Vocal Ejecutivo: Licenciado Nazir Merza Lauriano González Padilla, Encargado de la Dirección General de Administración conforme al oficio SSE/3709/2020. PRESENTE

Vocales:

- Director de Recursos Financieros. Licenciado Francisco Javier Hernández Rodríguez. PRESENTE.
- Director General Jurídico. Maestro. Luis Roberto Dávila Sánchez. PRESENTE.
- Director de Tecnologías de la Información y Comunicación. Maestro Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez. PRESENTE.



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

Para el desarrollo de esta tercera sesión ordinaria se autoriza la incorporación de la siguiente
Invitada:

Enlace del Sistema de Control Interno: Licenciada Rosana Camacho Vargas, conforme al oficio
SS/DGA/3485/2019. PRESENTE

Acuerdo: Una vez hecho lo anterior, el Presidente del Comité de Control Interno y Desempeño
Institucional declara **LEGALMENTE CONSTITUIDA** la primera sesión ordinaria No. 01/2021 del
Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad al contar con
el quórum legal.

2.- En este momento el Presidente somete a consideración del comité el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de la asistencia de los integrantes, declaración de quórum legal e inicio de la
sesión.
2. Aprobación de la Orden del Día.
3. Ratificación del Acta de la Sesión Anterior.
4. Reporte de avances del cuarto trimestre del año anterior.
5. Matriz, Mapa y Programa de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos 2021 y
Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.
6. Programa de Trabajo de Control Interno 2021
7. Informe de evaluación del Órgano Interno de Control respecto del cuarto trimestre.
8. Asuntos Generales.
9. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.
10. Clausura de la Sesión.

En estos momentos someto a consideración de los integrantes el orden del día.

Acuerdo: Los integrantes titulares votaron de manera económica y aprueban por unanimidad el
orden del día propuesto.

3.- Una vez aprobado el orden del día, se procede a desahogar el punto tres "**Ratificación del acta
de la sesión anterior**". Acto continuo en uso de la voz en su carácter de Presidente del Comité de
Control Interno y Desempeño Institucional solicita a los miembros titulares de este comité que
ratifiquen el acta de la cuarta sesión ordinaria, en la que se presentaron los avances del tercer
trimestre del Programa de Trabajo de Control Interno y Programa de Trabajo en Administración
de Riesgos, calendario de sesiones ordinarias 2021, informe de evaluación del Órgano Interno de
Control respecto del tercer trimestre, en los asuntos generales se informó que el Comité de
Administración de Riesgos se conformaría con los enlaces designados mediante oficio por los

Directores Generales de esta Dependencia, por lo que el Presidente solicita a los integrantes Titulares del Comité si es su deseo ratificar el acta de la sesión anterior.

Ratificación: Los integrantes Titulares ratifican por unanimidad de votos el acta de la sesión anterior del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional.

4.- Una vez ratificada el acta de la sesión anterior, se procede a desahogar el punto cuatro **"Reporte de avances del cuarto trimestre del Programa de Trabajo de Control Interno y Programa de Trabajo en Administración de Riesgos"**. Acto continuo el Presidente del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional cede el uso de la voz al Coordinador de Control Interno y Vocal Ejecutivo el Licenciado Nazir Merza Lauriano González Padilla, encargado de la Dirección General de Administración conforme al oficio SSE/3709/2020 y en su carácter de Vocal Ejecutivo de este Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad, para que realice la presentación de este punto, este último al concluir la presentación respecto del cumplimiento en tiempo y forma de las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno y Programa de Trabajo en Administración de Riesgos, cede el uso de la voz nuevamente al Presidente, quien somete a consideración de los integrantes el avance antes referido.

Acuerdo: Los integrantes titulares votaron de manera económica y aprueban por unanimidad el avance de la implementación del programa de trabajo de control interno y administración de riesgos respecto del cuarto trimestre.

5.- Una vez realizada la presentación de avances, se procede a desahogar el punto cinco **"Matriz, Mapa y Programa de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos 2021 y Reporte anual del Comportamiento de los Riesgos"** de esta Secretaría de Seguridad. Acto continuo el Presidente del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad, cede el uso de la voz para una breve presentación que contiene el tema antes mencionado al Licenciado Nazir Merza Lauriano González Padilla, en su carácter de Vocal Ejecutivo de dicho Comité, una vez concluida la presentación, el Presidente somete a consideración de los integrantes titulares del Comité, la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos 2021 y Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos, por lo que el Presidente en uso de la voz en este momento somete a aprobación lo antes mencionado.

Acuerdo: Los integrantes titulares votaron de manera económica y aprueban por unanimidad Matriz, Mapa y Programa de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos 2021 y Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos de esta Secretaría de Seguridad.

6.- Una vez aprobado lo relativo a administración de riesgos, se procede a desahogar el punto seis **"Programa de Trabajo de Control Interno 2021"**. Acto continuo el Presidente del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad, cede el uso de la voz a la invitada especial Licenciada Rosana Camacho Vargas en su calidad de Enlace del Sistema de



Control Interno, quién realizó una presentación del PTCI y refiere que es un ejemplo validado por las áreas involucradas en el Programa de Trabajo de Control Interno, por lo que una vez concluida la presentación se regresa el uso de la voz al Presidente del Comité, quien da paso al siguiente punto del orden del día, quien somete a aprobación de los integrantes titulares del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional la propuesta del programa de trabajo de control interno para el ejercicio 2021.

Acuerdo: Los integrantes titulares votaron de manera económica y aprueban por unanimidad el Programa de Trabajo de Control Interno 2021 de esta Secretaría de Seguridad.

7.- Una vez aprobado el Programa de Trabajo de Control Interno para el año 2021 de esta Secretaría de Seguridad, se procede a desahogar el punto siete **“Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control”** respecto del avance de la implementación del sistema de control interno, en específico el cuarto trimestre. Acto continuo el Presidente del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad, cede el uso de la voz a la Licenciada Claudia Berenice Madrigal Jiménez, en su carácter de Directora del Órgano Interno de Control y Vocal de este Comité, quien refiere que la evidencia reportada en el cuarto trimestre es la idónea, únicamente hace la observación que en los puntos 2, 14, 15 y 26 no se cuenta con la evidencia de captura de pantalla del cumplimiento de las MIR (Matriz de Índice de Resultados) del cuarto trimestre 2020, por lo que concluye su intervención y regresa el uso de la voz al Presidente del Comité, quien da paso al siguiente punto del orden del día.

8.- Se procede a desahogar el punto ocho **“Asuntos generales”**, acto continuo, el Presidente del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad, 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, por lo que el Presidente en este momento le cede el uso de la voz a la Licenciada Rosana Camacho Vargas, misma que es el Enlace del Sistema de Control Interno Institucional de esta Secretaría de Seguridad, por lo que ya en uso de la voz dicho enlace manifiesta que se envió en tiempo y forma el informe anual 2020 a la Contraloría del Estado, misma que al día de hoy no ha entregado el resultado del análisis así como las observaciones si hubiere, cabe señalar que según la Guía Administrativa y Diversas Disposiciones complementarias en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco estima el término a más tardar el 31 de enero de cada año para recibirlo, por lo que para poder trabajar el programa de este año se presente en esta sesión, con la nota de que quizá la Contraloría el Estado solicite modificaciones, en caso que así sea se les presentará en la segunda sesión ordinaria; así mismo se hace del conocimiento a los miembros de este Comité y en especial al Titular de la Dependencia que se ha concluido con la elaboración de los MOP (Manuales de Operación y Procedimientos) de esta Secretaría de Seguridad, que se procederá a la impresión y posterior firma de los titulares de cada área; respecto de la observación por parte del Órgano Interno de Control, la Licenciada Rosana Camacho Vargas informa que la Secretaría de la Hacienda Pública modificó el cierre de captura de



las MIR en relación al cuarto trimestre al 16 de enero, por lo que para esa fecha ya se había emitido el reporte de control interno, al día de hoy en la carpeta electrónica de control interno en el drive de Google, se subió debidamente la evidencia del cumplimiento y captura de pantalla de las MIR 2020, por lo que sin nada más que agregar en este momento se regresa el uso de la voz al Licenciado Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano, quien considera prudente continuar con el desarrollo de la sesión y pasar al punto 9 de la orden del día.

9.- Una vez culminados los asuntos a tratar, se procede a desahogar el punto nueve **“Revisión y Ratificación de Acuerdos”**, el Presidente en uso de la voz resume a los miembros sobre los temas materia en esta Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de esta Secretaría de Seguridad, tal como fue el Reporte de avances del cuarto trimestre del Programa de Trabajo de Control Interno y Programa de Trabajo en Administración de Riesgos; Matriz, Mapa y Programa de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos 2021 y Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos, Programa de Trabajo de Control Interno 2021, informe de evaluación del Órgano Interno de Control del Cuarto Trimestre, así como la mención de que estamos a la espera del análisis por parte de la Contraloría del Estado respecto del Informe Anual 2020.

Así mismo se les recuerda que en votación económica y por unanimidad se aprobó el Orden del Día y ratificaron el acta de la sesión anterior, por lo que el Presidente solicita a los integrantes Titulares del Comité si es su deseo ratificar los acuerdos tomados en la presente sesión.

Ratificación: Los integrantes Titulares ratifican por unanimidad los acuerdos tomados en esta Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional.

10.- Clausura de la sesión.

Sin más que agregar en la presente y siendo las 13:17 trece horas con diecisiete 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 primera sesión ordinaria del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional 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 y Desempeño Institucional
de la Secretaría de Seguridad

Licenciado Nazir Merza Lauriano González Padilla.
Encargado de la Dirección General de Administración conforme al oficio SSE/3624/2020 y Vocal
Ejecutivo del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de
Seguridad.



Secretaría
de Seguridad

Acta de la Primera Sesión Ordinaria No. 01/2021 del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad.

Vocales:

Licenciado Francisco Javier Hernández Rodríguez
Director 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

Invitada

Licenciada Rosana Camacho Vargas
Enlace de Control Interno.

Estas firmas pertenecen al acta de la primera sesión ordinaria 01/2021, celebrada el 27 de enero de 2021 del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
PTCI 2021
SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

N° ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	Se realizaran encuestas que permitan conocer si los objetivos, misión y visión son entendidos en todos los niveles de la Secretaría.	Asegurar que la misión, visión y objetivos sean entendidos en todos los niveles.	Mtra. Violeta Castillo Saldivar.	Comisaría Jefe de la Coordinación de Planeación Operativa.	Comisaría Jefe de la Coordinación de Planeación Operativa.	15/03/2021	30/10/2021	Resultados de las encuestas.
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).	Se realizaran oficios solicitando planes de trabajo semestrales al personal operativo que depende de la Comisaría General, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Reportar trimestralmente el análisis del cumplimiento de las metas y objetivos, así como reportar anualmente las metas de trabajo de las metas del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las mismas. (Ante Proyecto).	Asegurar que los responsables de las áreas comprendan los objetivos y metas para el cumplimiento de las mismas. Que todo el personal encargado de la captura del avance de los objetivos y metas cumplan en tiempo y forma de acuerdo al calendario establecido.	Mtra. Violeta Castillo Saldivar. / Lic. Francisco Javier Hernandez Rodriguez.	Comisaría Jefe de la Coordinación de Planeación Operativa / Director de Recursos Financieros.	Comisaría Jefe de la Coordinación de Planeación Operativa / Dirección de Recursos Financieros.	30/01/2021	28/12/2021	Oficios de petición, planes de trabajo y fotografías de mesas de trabajo (virtual o presencial).
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).	Promocionar de forma periodica al Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad del Estado para que sea conocido por los servidores públicos a través de diversos medios de difusión.	Difundir de forma periodica la existencia del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad del Estado.	Mtro. Luis Roberto Dávila Sánchez.	Director General Jurídico de la Secretaría de Seguridad.	Dirección General Jurídica.	01/01/2021	31/12/2021	Informes mensuales que se le informan a la Unidad Especializada de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de la Administración Pública del Estado.
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).	Determinar el alcance de la encuesta con las Direcciones Generales, Comisarias y el propio Secretario de Seguridad, así como asignar al enlace de cada área que será responsable de determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.	Definir a que áreas dentro de la Secretaría se aplicará la encuesta.	Mtra. Teresa Margarita García Sánchez.	Directora de Recursos Humanos.	Dirección de Recursos Humanos.	01/01/2021	31/03/2021	Minutas de trabajo de las reuniones.
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).	Análisis de las categorías de la encuesta.	Revisar la encuesta existente y determinar cuáles preguntas contendrá el cuestionario a aplicar.	Lic. Nazir Merza Lauriano Gonzalez Padilla. / Mtra. Teresa Margarita García Sánchez.	Encargado de la Dirección General de Administración / Directora de Recursos Humanos.	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Humanos.	01/04/2021	31/05/2021	Minutas de trabajo de las reuniones.
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).	Determinar la muestra para la aplicación de la encuesta.	Definir el número de personas dentro de cada área seleccionada a las que se les aplicará la encuesta, así como la metodología para la determinación de las mismas.	Lic. Nazir Merza Lauriano Gonzalez Padilla. / Mtra. Teresa Margarita García Sánchez.	Encargado de la Dirección General de Administración / Directora de Recursos Humanos.	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Humanos.	01/06/2021	30/06/2021	Minutas de trabajo de las reuniones.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
PTCI 2021
SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

N° ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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).	Campaña de sensibilización.	Preparar la campaña de sensibilización al personal seleccionada a quienes se les aplicará la encuesta.	Mtra. Teresa Margarita García Sánchez y Enlaces asignado de cada área.	Directora de Recursos Humanos y según cada enlace de áreas de aplicación de la encuesta.	Dirección de Recursos Humanos y según cada enlace de áreas de aplicación de la encuesta.	01/07/2021	31/07/2021	Minutas de trabajo de las reuniones, lista de asistencia, Fotografías, presentación de la campaña.
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).	Aplicación de la encuesta.	Enviar la encuesta al personal seleccionado.	Mtra. Teresa Margarita García Sánchez y Enlaces asignado de cada área.	Directora de Recursos Humanos y según cada enlace de áreas de aplicación de la encuesta.	Dirección de Recursos Humanos y según cada enlace de áreas de aplicación de la encuesta.	01/08/2021	31/10/2021	Impresión de los correos enviados y recibidos.
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).	Concentrar la información.	Obtener al menos el 90% de respuesta de las encuestas enviadas.	Mtra. Teresa Margarita García Sánchez.	Directora de Recursos Humanos.	Dirección de Recursos Humanos.	01/08/2021	31/10/2021	Informe de la plataforma utilizada para realizar la encuesta.
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).	Resultados de la encuesta.	Obtener los resultados estadísticos por categorías con base en las respuestas obtenidas.	Mtra. Teresa Margarita García Sánchez.	Directora de Recursos Humanos.	Dirección de Recursos Humanos.	01/08/2021	31/10/2021	Documento y presentación.
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).	Diagnóstico de Clima Organizacional por área.	Realizar un análisis por categoría y por área con base en los resultados estadísticos obtenidos en la encuesta.	Mtra. Teresa Margarita García Sánchez.	Directora de Recursos Humanos.	Dirección de Recursos Humanos.	01/11/2021	31/12/2021	Documento y presentación.
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Concluir en conjunto con la Secretaría de Administración los Manuales de Organización y Procedimientos, una vez que estén autorizados se publicarán en la página de internet de esta Dependencia.	Que los manuales estén al alcance de todos los servidores públicos de esta Dependencia a efectos que los conozcan.	Lic. Rosana Camacho Vargas. / Salvador Raymundo Huizar.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad/ Coordinador de Recursos Humanos y Laboral.	Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/03/2021	Reporte de conclusión y oficialización de los Manuales de Organización y Procedimientos de esta Secretaría de Seguridad.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
PTCI 2021
SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

N° ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Fomentar la difusión a través de los medios de comunicación internos, las acciones que ejecutan los titulares con apego a los valores que se desarrollan dentro de la misma filosofía institucional.	Guiar a través del ejemplo, el ejercicio de los valores, la filosofía y el estilo operativo de la institución.	Lic. Rosana Camacho Vargas. / Salvador Raymundo Huizar.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad/ Coordinador de Recursos Humanos y Laboral.	Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/12/2021	Difusión a través de los diferentes medios internos las buenas prácticas que ejecutan los diferentes titulares, con apego los principios y normas que nos rigen.
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Difundir a través de los diferentes medios de comunicación internos el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, a fin de que el personal pueda conocer su ubicación y uso, así como las responsabilidades que les confiere a cada unidad administrativa y la alineación de los MOP's al mismo.	Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad. Asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar las metas y objetivos institucionales, preservar los principios y valores éticos y rendir cuentas de los resultados alcanzados.	Lic. Rosana Camacho Vargas. / Salvador Raymundo Huizar.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad/ Coordinador de Recursos Humanos y Laboral.	Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/03/2021	Difusión a través de los diferentes medios, del Reglamento Interno, para su uso y estricto apego dentro de la ejecución de sus procedimientos.
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Realizar una revisión y adecuación del organigrama y plantilla, de acuerdo a lo establecido por el reglamento interno, con el fin de definir las funciones, responsabilidades y alcances de cada unidad administrativa.	Establecimiento de la estructura organizacional necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución en la consecución de sus objetivos.	Lic. Rosana Camacho Vargas. / Salvador Raymundo Huizar.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad/ Coordinador de Recursos Humanos y Laboral.	Dirección General de Administración.	01/04/2021	31/06/2021	Reportar trimestralmente los avances logrados en materia de adecuación del Organigrama, Plantilla y/o Reglamento Interno
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Generar la difusión de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaría de Seguridad, con el fin de que los mismos sean de aplicación por parte de las áreas que intervienen, tanto en su parte operativa como normativa.	Desarrollar y actualizar la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, y debe asignarlas a las distintas unidades administrativas para que la Dependencia alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica; brinde información confiable y de calidad; cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.	Lic. Rosana Camacho Vargas. / Salvador Raymundo Huizar.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad/ Coordinador de Recursos Humanos y Laboral.	Dirección General de Administración.	01/04/2021	31/06/2021	Reportar trimestralmente avances en la difusión de los Manuales de esta Secretaría de Seguridad con todas las unidades administrativas.
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Desarrollar y difundir entre la población un esquema de interacción de los procedimientos que están vinculados entre las diferentes unidades administrativas, con el fin de que puedan involucrarse en sus procesos de una manera más efectiva.	Como parte del establecimiento de una estructura organizacional actualizada, la Administración debe considerar el modo en el que las unidades interactúan a fin de cumplir con sus responsabilidades.	Lic. Rosana Camacho Vargas. / Salvador Raymundo Huizar.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad/ Coordinador de Recursos Humanos y Laboral.	Dirección General de Administración.	01/04/2021	31/12/2021	Reportar trimestralmente los avances logrados con respecto establecer la interrelación que tienen los diferentes procesos de las diferentes unidades administrativas.
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	Se elaborarán los perfiles y descripciones de puesto de esta Secretaría de Seguridad, toda vez que esta Dependencia surgió a partir de la reforma a la Ley Orgánica del Estado aplicable a partir del 6 de diciembre de 2018.	Contar con perfiles y descripciones de puesto acorde al Reglamento Interno de esta Secretaría de Seguridad.	Mtra. Teresa Margarita García Sánchez.	Directora de Recursos Humanos.	Dirección de Recursos Humanos.	01/01/2021	31/12/2021	Reportar trimestralmente el avance de la elaboración de los perfiles y descripciones de puestos, a través de comunicados entre esta Secretaría y la Secretaría de Administración.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
PTCI 2021
SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

N° ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Concluir en conjunto con la Secretaría de Administración los Manuales de Organización y Procedimientos, una vez que estén autorizados se publicarán en la página de internet de esta Dependencia.	Que los manuales estén al alcance de todos los servidores públicos de esta Dependencia a efectos que los conozcan.	Lic. Rosana Camacho Vargas. / Salvador Raymundo Huizar.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad/ Coordinador de Recursos Humanos y Laboral.	Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/03/2021	Reporte de conclusión y oficialización de los Manuales de Organización y Procedimientos de esta Secretaría de Seguridad.
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.	Designar de manera formal los enlaces que podrían intervenir para realizar una revisión detallada de los manuales vigentes, así como su adecuada alineación a los objetivos y metas institucionales.	El Manual de Organización y de Procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos esté alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualiza con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Lic. Rosana Camacho Vargas. / Salvador Raymundo Huizar.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad/ Coordinador de Recursos Humanos y Laboral.	Dirección General de Administración.	01/04/2021	31/12/2021	Reportar los avances realizados con respecto a la conformación de enlaces para desarrollo de los MOP's, así como promocionar su capacitación para la elaboración y adecuación de los mismos, conforme se requiera en cada unidad administrativa.
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.	Realizar periódicamente auto evaluaciones al Sistema de Control Interno y los resultados se documentarán, identificando problemas y determinar si el control interno es eficaz y apropiado.	Determinar las acciones correctivas apropiadas para hacer frente oportunamente a los problemas y deficiencias detectadas, proponer las acciones de mejora e implementarias en las fechas y formas establecidas, en un proceso de mejora continua.	Lic. Rosana Camacho Vargas.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad.	Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/12/2021	Minutas de Autoevaluaciones y de las deficiencias detectadas, incorporarlas a la cédula de acción de mejora.
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.	Realizar revisiones trimestrales en materia de administración de riesgos, a fin de valorar si los mismos son mitigados o controlados, así como la incorporación de nuevos riesgos que puedan surgir.	mantener y mitigar los riesgos, en particular los de corrupción a través de acciones planeadas y controladas, dando seguimiento al programa de trabajo durante el año.	Lic. Rosana Camacho Vargas. / Salvador Raymundo Huizar.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad/ Coordinador de Recursos Humanos y Laboral.	Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/12/2021	Actas, minutas de trabajo, evaluaciones, avances del PTAR, sesiones de trabajo.
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.	Realizar revisiones trimestrales en materia de administración de riesgos, a fin de valorar si los mismos son mitigados o controlados, así como la incorporación de nuevos riesgos que puedan surgir.	mantener y mitigar los riesgos, en particular los de corrupción a través de acciones planeadas y controladas, dando seguimiento al programa de trabajo durante el año.	Lic. Rosana Camacho Vargas. / Salvador Raymundo Huizar.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad/ Coordinador de Recursos Humanos y Laboral.	Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/12/2021	Actas, minutas de trabajo, evaluaciones, avances del PTAR, sesiones de trabajo.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
PTCI 2021
SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

N° ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Se elaborará un procedimiento particular, que permita la adecuada implementación de la metodología específica, así como las estrategias en materia de prevención de riesgos, el cual será de aplicación para todos los integrantes del Comité, así como por las diferentes UA.	Coadyuvar en el control de los diferentes riesgos que puedan suscitarse dentro de la Secretaría de seguridad, incluyendo los de corrupción.	Lic. Rosana Camacho Vargas. / Salvador Raymundo Huizar.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad/ Coordinador de Recursos Humanos y Laboral.	Dirección General de Administración.	01/04/2021	31/12/2021	procedimiento de aplicación en materia de Administración de Riesgos.
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.	Establecer un programa de formación y sensibilización con la Contraloría del estado a fin de contar con una capacitación más profunda en materia de riesgos, que permita detectar los probables riesgos, en particular los de corrupción, sí como las diferentes estrategias para mitigarlos.	Contar con una mayor formación técnica para replicar la misma con las diferentes unidades administrativas, a través de los enlaces, así como a través de las sesiones de trabajo realizadas por el Comité de Administración de Riesgos.	Lic. Rosana Camacho Vargas. / Salvador Raymundo Huizar.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad/ Coordinador de Recursos Humanos y Laboral.	Dirección General de Administración.	01/04/2021	31/12/2021	Listas de asistencia, sesiones de trabajo, avances del PTAR. Minutas de trabajo.
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.	Desarrollo y automatización de los siguientes procesos: 1.- Sistema Transparencia. 2.- Sistema Registro Asistencias. 3.- Integración del Sistema Asistencias a Recursos Humanos. 4.- Consulta de Registro de Asistencia. 5.- Actualización y mejora al Sistema de Registro de Visitantes.	1.- Automatización de Solicitudes de Información y Generación de Documentos. 2.- Implementar el Sistema de Registro de Asistencias del personal. (Mejora) 3.- Generar las consultas y reportes de registro de asistencias desde el Sistema SERH. 4.- Proporcionar al personal que registra asistencia, un servicio de consulta vía WEB. 5.- Migrar y modernizar el desarrollo hacia una plataforma WEB del Sistema.	Mtro. Jorge Eduardo Alvarez Manilla Ramírez.	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación.	Dirección de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación.	01/01/2021	31/12/2021	Informar y demostrar con impresión de pantalla si se está implementando algún sistema de control.
14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Reportar trimestralmente el análisis del cumplimiento de las metas y objetivos, así como reportar anualmente las metas de trabajo de las metas del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las mismas. (Ante Proyecto)	Asegurarse haciendo revisiones aleatorias a algunas de las metas, verificando que se cuenta con las evidencias que sustenten el cumplimiento de las mismas.	Lic. Francisco Javier Hernandez Rodriguez.	Director de Recursos Financieros.	Dirección de Recursos Financieros.	01/01/2021	31/12/2021	impresión de pantalla con el cumplimiento de las metas, así como minutas de trabajo siempre y cuando se requieran hacer cambios.
15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales	Reportar trimestralmente el análisis del cumplimiento de las metas y objetivos, así como reportar anualmente las metas de trabajo de las metas del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las mismas. (Ante Proyecto)	Asegurarse haciendo revisiones aleatorias a algunas de las metas, verificando que sustenten el cumplimiento de las mismas.	Lic. Francisco Javier Hernandez Rodriguez.	Director de Recursos Financieros.	Dirección de Recursos Financieros.	01/01/2021	31/12/2021	impresión de pantalla con el cumplimiento de las metas, así como minutas de trabajo siempre y cuando se requieran hacer cambios.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
PTCI 2021
SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

N° ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Que la Academia de la Secretaría de Seguridad logre el cumplimiento en la certificación de calidad, CALEA. Se trabajará para lograr la certificación de calidad C.A.L.E.A. (Comisaría Vial). Se trabajará para lograr certificaciones de calidad, en los Centros Penitenciarios a través del A.C.A. (Reinserción Social).	Que la Academia de la Secretaría de Seguridad logre el cumplimiento en la certificación de calidad, CALEA. Implementar los estándares del programa "Aplicación de la Ley" para instituciones de Seguridad Pública. (Comisaría Vial). Implementar los 142 nuevos estándares internacionales que permiten mejorar la calidad de las personas internas en los centros penitenciarios, así mismo elevar la calidad del servicio penitenciario. (Reinserción Social).	Mtro. Fernando Rafael Curiel Campos. / C. María Blanca Minerva Magaña Arias. / Mtro. José Antonio Pérez Juárez.	Director General de la Academia / Comisario Vial / Director General de Prevención y Reinserción Social.	Dirección General de la Academia / Comisaría Vial / Director General de Prevención y Reinserción Social.	01/01/2021	31/12/2021	Reportar trimestralmente las mejoras de implementación del estándar de calidad, CALEA. (Academia). Reportar trimestralmente los avances en la certificación CALEA. de la Comisaría Vial. Reportar trimestralmente los avances de las certificaciones de los Centros Penitenciarios, ACA. (Reinserción Social).
17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Se solicitará a las áreas de esta Dirección General de Administración de la Secretaría de Seguridad, seguimiento y acciones realizadas respecto de las recomendaciones preventivas que se han formulado, derivadas de las observaciones efectuadas por los distintos Entes Fiscalizadores.	Realizar oficio a las áreas involucradas en las observaciones de las Auditorías a esta Dirección General de Administración. Dar continuidad al llenado del formato de la Matriz de recurrencia.	Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez. / Lic. Mayra Alejandra Villa Álvarez.	Directora del Órgano Interno de Control / Coordinador Especializado	Órgano Interno de Control / Dirección General de Administración	01/01/2021	31/12/2021	Oficios de seguimiento enviados y respuesta por parte de las áreas involucradas. Formato de recurrencia llenado, seguimiento Trimestral.
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.	De los resultados de las evaluaciones trimestrales de los elementos de Control, se identificarán debilidades de Control interno o áreas de oportunidad que permitan fortalecer el SCII.	En caso que se identifiquen áreas de oportunidad o debilidades de control, se integrarán al PTCI, con acciones de mejora, para su seguimiento y cumplimiento correspondiente.	Lic. Rosana Camacho Vargas.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad.	Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/12/2021	Cédula de Acción de Mejora.
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Una vez que estén autorizados y publicados los Manuales de Organización y Procedimientos se implementará un modelo de evaluación a través del Comité de Control Interno.	Detectar verazmente que los procesos estén debidamente actualizados conforme a las atribuciones de esta Secretaría de Seguridad.	Lic. Rosana Camacho Vargas. / Salvador Raymundo Huizar.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad / Coordinador de Recursos Humanos y Laboral.	Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/12/2021	Actas y minutos de trabajo con las evaluaciones y en su caso actualizaciones.
20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Crear registro del seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y acuerdos tomados por las Comisiones Institucionales para su debido control.	Controlar la información de cada una de las Comisiones Institucionales.	Mtro. Luis Roberto Dávila Sánchez. / Lic. Nazir Merza Lauriano González Padilla.	Director General Jurídico de la Secretaría de Seguridad / Encargado del Despacho de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Seguridad.	Dirección General Jurídica / Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/12/2021	Actas, minutos de trabajo y registro de las recomendaciones y acuerdos tomados en el que se da cumplimiento a los acuerdos y/o recomendaciones de los comités.
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	- Sistema Transparencia. - Sistema Registro Asistencias. - Integración del Sistema Asistencias a Recursos Humanos. - Sistema de Consulta de Registro de Asistencia. - Actualización y mejora al Sistema de Registro de Visitantes.	Implementar actividades de control y automatizar procesos en base a las TICs.	Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez.	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación.	Dirección de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación.	01/01/2021	31/12/2021	Informar y demostrar con impresión de pantalla si se está implementando algún sistema de control.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
PTCI 2021
SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

N° ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema Transparencia. - Sistema Registro Asistencias. - Integración del Sistema Asistencias a Recursos Humanos. - Sistema de Consulta de Registro de Asistencia. - Actualización y mejora al Sistema de Registro de Visitantes. 	Desarrollar actividades de control y automatizar procesos en base a las TICs.	Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez.	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación.	Dirección de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación.	01/01/2021	31/12/2021	Mediante actas, acuerdos y minutas de trabajo del Comité se demostrarían las evaluaciones, posteriormente con capturas de pantalla si se automatizará algún proceso.
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	<ul style="list-style-type: none"> - Cancelar accesos la Consulta de bancos de datos, correo electrónico, cuentas de dominio y a cuentas de monitoreo de CCTV a personal que causó baja de la dependencia. - Se vinculará a la Dirección de Recursos Humanos con la Dirección de Tecnologías de la Información, a efectos de que el primero comunique en tiempo real la baja al segundo, para que este a su vez lleve a cabo el proceso de baja de los sistemas a los que tenía acceso el Servidor Público. 	<p>Lograr que en tiempo real se lleve a cabo el proceso de baja de los accesos al personal que ya no forma parte de esta Secretaría de Seguridad.</p> <p>Lograr que en tiempo real se lleve a cabo el proceso de baja de los accesos al personal que ya no forma parte de esta Secretaría de Seguridad.</p>	Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez. Mtra. Teresa Margarita García Sánchez.	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación / Directora de Recursos Humanos.	Dirección de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación / Dirección de Recursos Humanos.	01/01/2021	31/12/2021	Mediante actas, acuerdos y minutas de trabajo del Comité se demostrarían las evaluaciones, posteriormente con capturas de pantalla si se automatizará algún proceso.
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y 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).	<ul style="list-style-type: none"> -Avances y seguimiento del Bus de Datos, en el Sistema Nacional de Seguridad Pública - Desarrollo de políticas para el uso de equipo de cómputo - Desarrollo de políticas de seguridad de la información - Diseño y seguimiento de formato de entrega y transferencia de datos personales, ya sea entregas de video grabado o usuario y contraseña de acceso a monitoreo remoto. 	<p>Lograr una automatización de los procesos, que logren una eficacia reduciendo errores.</p> <p>Diseño de controles generales para la administración de la seguridad, acceso físico y lógico.</p>	Mtro. Jorge Eduardo Álvarez Manilla Ramírez.	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación.	Dirección de Área de Tecnologías de la Información y Comunicación.	01/01/2021	31/12/2021	Mediante bitácora de servicio, fichas informativas, capturas de pantalla de los sistemas que se implementen y documentación de políticas.
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	Se contará con formatos de información en materia administrativa, dividida en recursos humanos, financieros y materiales, adicionalmente la información pública fundamental publicada en materia de transparencia.	<p>Contar con información que cumpla con ser accesible, verificable, actualizada y suficiente que permita el acceso debido a la misma.</p>	Lic. Rosana Camacho Vargas. / Lic. Rubén Bautista González.	Enlace de Control Interno de la Secretaría de Seguridad / Coordinador Jurídico B	Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/12/2021	Mensualmente se deberá actualizar la información fundamental en materia de transparencia, solicitando al área de comunicación social que incluya en su boletín mensual el enlace a la misma para que el personal de la dependencia la conozca, así mismo seguir fortaleciendo los informes mensuales a efectos de que el Secretario y Director General de Administración cuenten con información oportuna, eficiente y suficiente sobre el estado que guarda los recursos humanos, financieros y materiales de la institución, así con ello puedan tomar decisiones.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
PTCI 2021
SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

N° ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	Se actualizarán de manera trimestral las capturas de las metas y objetivos institucionales, las denominadas MIR (Matriz de Índice de Resultados).	Contar con información que cumpla con ser accesible, verificable, actualizada y suficiente que permita el acceso debido a la misma.	Lic. Francisco Javier Hernandez Rodriguez.	Director de Recursos Financieros.	Dirección de Recursos Financieros.	01/01/2021	31/12/2021	Impresión de pantalla con el cumplimiento de las metas, así como minutos de trabajo siempre y cuando se requieran hacer cambios.
27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	Se reportará mensualmente el estado financiero y el avance programático presupuestal dentro de la información fundamental de transparencia.	Tener de manera accesible publicado y al alcance la Ciudadanía el estado financiero de esta Secretaría.	Lic. Francisco Javier Hernandez Rodriguez.	Director de Recursos Financieros.	Dirección de Recursos Financieros.	01/01/2021	31/12/2021	Captura de pantalla y enlace a la publicación de la información fundamental, misma que contiene el estado financiero actualizado mensualmente.
28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Crear registro del seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y acuerdos tomados por las Comisiones Institucionales para su debido control.	Controlar la información de cada una de las Comisiones Institucionales.	Mtro. Luis Roberto Dávila Sánchez. / Lic. Nazir Merza Lauriano González Padilla.	Director General Jurídico de la Secretaría de Seguridad / Encargado del Despacho de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Seguridad.	Dirección General Jurídica/ Dirección General de Administración.	01/01/2021	31/12/2021	Poner a disposición del ente revisor las actas y acuerdos de los diversos comités, así como el seguimiento que se le da al mismo para su cumplimiento.
29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	Implementar un sistema de citas, para atender las quejas o denuncias que sean presentadas de manera presencial o mediante correo electrónico, estas últimas deberán contener datos de localización del inconforme, para proceder a la cita y así éste pueda ampliar o ratificar la misma. Otorgar asesoría sobre los hechos que se duele el quejoso, esto con la finalidad de que logre discernir cuando los elementos actúan dentro del marco legal y cuando cometen una conducta sancionable.	Brindar una atención más personalizada al compareciente. Brindar asesoría en cuanto a las pruebas que deben presentarse para robustecer los hechos que dieron motivo a su queja, esto con la finalidad de que prospere. Finalmente con este sistema de citas brindar una medida de protección en materia de sanidad con motivo de la pandemia, evitando que comparezcan varias personas al mismo tiempo y en la misma fecha y puedan respetarse los protocolos de sana distancia.	Lic. Manuel Benjamín Contreras Naranjo.	Director de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad	Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad	01/01/2021	31/12/2021	Estadística de las citas agendadas, con el registro de asistencias o inasistencias de los quejosos o denunciados.
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).	Se realizan informes diarios y mensuales a través de parte general de novedades y por parte de esta Comisaría Jefe se emite un informe mensual. Se implementarán formatos electrónicos en Excel que contengan información financiera, vehicular, armamento, equipo operativo, recursos humanos y escolaridad.	Asegurar que la información llegue a la alta dirección, para la toma de decisiones. Que el Titular de la dependencia pueda contar con información clara de las debilidades y fortalezas con las que cuenta en materia de recursos humanos, financieros y materiales, con ello se facilita la toma de decisiones a que áreas reforzar.	Mtra. Violeta Castillo Saldivar. / Lic. Francisco Javier Hernandez Rodriguez.	Comisaría Jefe de la Coordinación de Planeación Operativa / Director de Recursos Financieros.	Comisaría Jefe de la Coordinación de Planeación Operativa / Dirección de Recursos Financieros.	15/01/2021 01/01/2021	30/12/2021. 31/12/2021.	Correos electrónicos y oficios. Se ponen a disposición los formatos que se elaboran de manera mensual con los rubros de recursos humanos, financieros y materiales.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
PTCI 2021
SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

N° ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	Se coadyuvará con el Órgano Interno de Control mediante los reportes Trimestrales y Anual, y los resultados de los reportes por parte del Órgano Interno de Control para la retroalimentación de los 5 componentes de Control Interno. La Administración realizará la supervisión a los 5 componentes de Control Interno mediante minutas.	Coadyuvar con el Órgano Interno de Control en la determinación de las acciones correctivas, con la finalidad de corregir las deficiencias de los 5 componentes de Control Interno para su seguimiento y la supervisión a los 5 componentes de control interno mediante minutas de trabajo.	Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez. / Lic. Rosana Camacho Vargas.	Directora del Órgano Interno de Control / Enlace de Control Interno Institucional de la Secretaría de Seguridad.	Órgano Interno de Control / Dirección General de Administración.	17/01/2021	31/12/2021	Seguimiento a las recomendaciones de los reportes trimestrales y Anual por parte del Órgano Interno de Control y Minutas de la Supervisión a los Componentes de Control Interno.
32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Se apoyará a la Administración mediante los resultados de Auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control.	Apoyar a la Administración con los resultados de las Auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control, con la finalidad de proporcionar una supervisión adicional a nivel institución, unidad administrativa o función.	Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez.	Directora del Órgano Interno de Control.	Órgano Interno de Control.	17/01/2021	31/12/2021	Resultados de Auditoría (mediante cédulas de observaciones).
33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Se emitirán Evaluación de Reporte de Avance Trimestrales del PCTI de los 5 componentes de control y el reporte Anual de igual forma.	Coadyuvar con el Órgano Interno de Control en la determinación de las acciones correctivas, con la finalidad de corregir y dar seguimiento a las deficiencias de los 5 componentes de Control Interno.	Lic. Claudia Berenice Madrigal Jiménez. / Lic. Rosana Camacho Vargas.	Directora del Órgano Interno de Control / Enlace de Control Interno Institucional de la Secretaría de Seguridad.	Órgano Interno de Control / Dirección General de Administración.	17/01/2021	31/12/2021	Informe de Evaluación de reportes de avance trimestrales del PTCI y seguimiento a las recomendaciones emitidas por parte del Órgano Interno de Control.

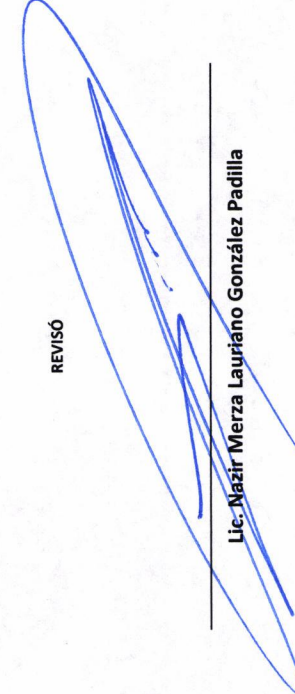
ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



Lic. Rosana Camacho Vargas



Lic. Nazir Merza Lauriáno González Padilla

Lic. Juan Bosco Agustín Pacheco Medrano