

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

| | |
|--|---|
| Nombre del proyecto: | Seguimiento de las actividades programadas para mejorar el sistema de control interno en la Secretaría de Seguridad Pública. |
| Objetivo: | Fecha compromiso: |
| Garantizar la actuación de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública en un marco de Ética e Integridad y acorde a la normatividad establecida. | 30 de diciembre de 2023 |
| Área responsable: | Puesto responsable de coordinar su instrumentación: |
| Dirección de Planeación, Dirección de Recursos Humanos y Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. | Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación. Lic. Guadalupe Carmina González Mendoza, Directora de Recursos Humanos. Mtro. Edwin Alberto Canto Canche, Director de Telecomunicaciones y Presidente del COEPCI. |

| No. | Elemento de Control | Actividades: | Fecha | | Entregable | Medio de verificación |
|-----|--|--|-----------------------|-------------------------|---|-----------------------|
| | | | Inicio | Término | | |
| 1 | La misión, visión, objetivos y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo. | Actualización del Programa Sectorial de Seguridad y Paz Social. | 23 de febrero de 2023 | 29 de diciembre de 2023 | Programa Sectorial de Seguridad Ciudadana Justicia y Protección Civil. | Documento |
| 2 | Los servidores públicos de la dependencia o entidad conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales. | 1.- Cumplir con los parámetros de certificación del Programa de Excelencia en el Servicio Público refiere a la misión y visión de la institución. 2.- Oficio circular de difusión del contenido y alcance del Programa Sectorial de Seguridad y Paz Social. | 23 de febrero de 2023 | 29 de diciembre de 2023 | 1.- Avance documentado del Programa Excelencia en el Servicio Público, apartados referentes a misión y visión institucional. 2.- Oficio circular | Documento |
| 3 | Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las dependencias o entidades. | Concluir con el proceso de solventación de las cédulas de perfil de puesto. | 23 de febrero de 2023 | 29 de diciembre de 2023 | Cedulas de perfil de puesto solventadas | Documento |
| 4 | Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación de personal. | Coadyuvar en la elaboración del Manual de Procedimientos de la Secretaría de Seguridad Pública en los que se definirán los procesos para la descripción de puestos, promoción y capacitación de personal. | 23 de febrero de 2023 | 29 de diciembre de 2023 | Manual de Procedimientos apartado de Recursos Humanos. | Documento |
| 5 | Operan mecanismos para informar a las instancias superiores (comité de Ética, Órganos de Gobierno de las entidades) de actos contrarios a la ética y conducta institucional. | Instalar buzones de quejas y denuncias para comunicar de actos contrarios a la ética y conducta institucional. | 23 de febrero de 2023 | 29 de diciembre de 2023 | Buzones de quejas y denuncias instalados. | Documento |
| 6 | Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acorde con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso. | Elaboración del Manual de Procedimientos de la Secretaría de Seguridad Pública. | 23 de febrero de 2023 | 29 de diciembre de 2023 | Manual de Procedimientos de la SSP publicado. | Documento |