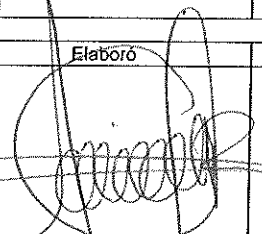
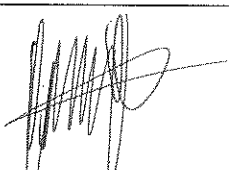
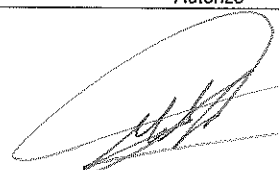
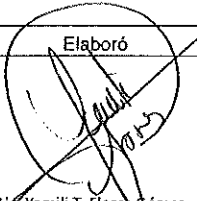


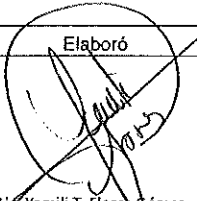


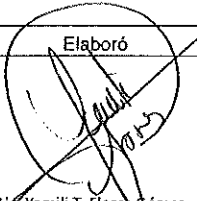



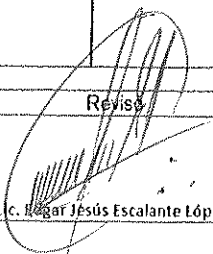
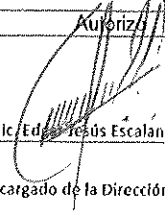


PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Nombre del proyecto:			Elaboración del Manual de Procedimientos.			
Objetivo:			Fecha compromiso:			
Que el personal conozca la misión y visión, y asegure en su área de trabajo el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales con relación a las funciones de cada proceso.			30 de diciembre de 2022			
Área responsable:			Puesto responsable de coordinar su instrumentación:			
Dirección de Planeación			Lic. Miguel Angel Molina Amaya, Director de Planeación.			
No.	Elemento de Control	Actividades:	Fecha		Entregable	Medio de verificación
			Inicio	Término		
1	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.	1 de febrero de 2022	30 de diciembre de 2022	Manual de procedimientos de la SSP publicado.	Documento
2	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos esta alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Elaboración del Manual de procedimientos de la Secretaría de Seguridad Pública.	1 de febrero de 2022	30 de diciembre de 2022	Manual de procedimientos de la SSP publicado.	Documento
Elaboró		Revisó			Autorizó	
						
Lic. Oscar Iván Aparicio Ramírez		Lic. Eduardo Azael Rodríguez Cabrera			Lic. Miguel Angel Molina Amaya	
Analista		Encargado del Departamento de Organización y Enlace Interinstitucional			Director de Planeación	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO															
Nombre del proyecto:			Lineamientos Internos para los procesos de promoción capacitación y descripción de puestos de la Secretaría de Seguridad Pública.												
Objetivo:			Fecha compromiso:												
Garantizar la transparencia y ejecución eficaz de los procesos del Departamento de Recursos Humanos			30 de diciembre del 2022												
Área responsable:			Puesto responsable de coordinar su instrumentación:												
Departamento de Recursos Humanos			Ing. Vicente Antonio Barrera Broca, Jefe del Departamento de Recursos Humanos.												
No.	Elemento de Control	Actividades:	Fecha		Entregable	Medio de verificación									
			Inicio	Término											
1	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.	24 de enero de 2022	30 de diciembre de 2022	1. Formato de perfil de puesto autorizado por la Oficialía Mayor.	Documento									
2	Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.	1. Elaboración de lineamientos internos de procedimientos para descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.	24 de enero de 2022	30 de diciembre del 2022	Lineamientos.	Documento									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Elaboró</th> <th>Revisó</th> <th>Autorizó</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>  Lic. Yamili T. Flores Gómez Jefa de Oficina de Apoyo Administrativo </td> <td>  Ing. Vicente Antonio Barrera Broca. Encargado del Departamento de Recursos Humanos. </td> <td>  Ing. Vicente Antonio Barrera Broca. Encargado del Departamento de Recursos Humanos. </td> </tr> <tr> <td>Nombre Puesto</td> <td>Nombre Puesto</td> <td>Nombre Puesto</td> </tr> </tbody> </table>							Elaboró	Revisó	Autorizó	 Lic. Yamili T. Flores Gómez Jefa de Oficina de Apoyo Administrativo	 Ing. Vicente Antonio Barrera Broca. Encargado del Departamento de Recursos Humanos.	 Ing. Vicente Antonio Barrera Broca. Encargado del Departamento de Recursos Humanos.	Nombre Puesto	Nombre Puesto	Nombre Puesto
Elaboró	Revisó	Autorizó													
 Lic. Yamili T. Flores Gómez Jefa de Oficina de Apoyo Administrativo	 Ing. Vicente Antonio Barrera Broca. Encargado del Departamento de Recursos Humanos.	 Ing. Vicente Antonio Barrera Broca. Encargado del Departamento de Recursos Humanos.													
Nombre Puesto	Nombre Puesto	Nombre Puesto													

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Nombre del proyecto:		Seguimiento de las actividades que corresponden al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés; y creación del Código de Conducta, manuales de organización y de procedimientos.				
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 2022				
Área responsable:		Puesto responsable de coordinar su instrumentación:				
Dirección Jurídica y, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales		Lic. Edgar Jesús Escalante López, Director Jurídico. Lic. Martha Liliana Barrientos Avilés, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.				
No.	Elemento de Control	Actividades:	Fecha		Entregable	Medio de verificación
			Inicio	Término		
1	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.	Cumplir con los parámetros de certificación del Programa de Oficinas Transparentes Incluyentes y de Puertas Abiertas que se refiere a la misión y visión de la institución.	24 de enero de 2022	30 de diciembre de 2022	oficios y fotografías	Documento y fotografía
2	Existe un Código de Conducta que orienta la actuación de los servidores públicos en función de los principios y valores éticos establecidos por el gobierno de estado.	Elaborar el Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública.	24 de enero de 2022	30 de diciembre de 2022	Código de Conducta	Documento
3	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.	1.- Instalar buzones de quejas y denuncias para comunicar de actos contrarios a la ética y conducta Institucional.	24 de enero de 2022	30 de diciembre de 2022	Fotografías	Fotografías
4	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 Organización de la Secretaría de Seguridad Pública.	1 de febrero de 2022	30 de diciembre de 2022	Manuales de organización de la SSP publicados.	Documento
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.	Actualización y publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.	1 de febrero de 2022	30 de diciembre de 2022	Reglamento Interior de la SSP actualizado y publicado.	Documento
6	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos esta alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Elaboración del Manual de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública.	1 de febrero de 2022	30 de diciembre de 2022	Manual de organización de la SSP publicados.	Documento
Elaboró		Revisó	Autorizó			
						
Lic. Martha Liliana Barrientos Avilés. Jefa del Departamento de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales		Lic. Edgar Jesús Escalante López Encargado de la Dirección Jurídica	Lic. Edgar Jesús Escalante López Encargado de la Dirección Jurídica			