

FORMATO III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (NIVEL PROCESO)

Nombre del proyecto:		1.3.- 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.			
Objetivo:		Fecha compromiso:			
Elaboración del Manual de Procedimientos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.		31 de diciembre de 2025			
Área responsable:		Puesto responsable de coordinar su instrumentación:			
Dirección de Planeación		Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación.			
No.	Actividades:	Fecha		Entregable	Medio de verificación
		Inicio	Término		
1	Solicitud de designación de un enlace por unidad administrativa, conforme a la estructura orgánica vigente.	1 de marzo de 2025	15 de marzo de 2025	Oficio de solicitud de enlace	Documento
2	Solicitud de capacitación a la SECOES para la elaboración del Manual de Procedimientos.	1 de marzo de 2025	15 de marzo de 2025	Oficio de solicitud de capacitación a la SECOES	Documento
3	Capacitación para la elaboración del Manual de Procedimientos y presentación del marco normativo.	15 de marzo de 2025	30 de marzo de 2025	Oficio de notificación, lista de asistencia y fotografías de la capacitación.	Documento
4	Solicitud de las cédulas de alineación del marco normativo, de las unidades administrativas.	1 de abril de 2025	20 de abril de 2025	Óficio de solicitud de las cédulas de alineación.	Documento
5	Revisión de las cédulas y demás información solicitada a las unidades administrativas.	20 de abril de 2025	15 de mayo de 2025	Documentos revisados o con observaciones.	Documento
6	Reuniones de retroalimentación por Unidad administrativa para la solventación de observaciones.	15 de mayo de 2025	30 de mayo de 2025	Lista de asistencia de las reuniones y fotografías.	Documento
7	Revisión y compilación de información para la integración del documento final.	15 de junio de 2025	30 de junio de 2025	Archivos de información de cada Unidad Administrativa.	Documento
8	Solicitud de revisión y validación de la Propuesta del Manual de Procedimientos, por parte de la Dirección Jurídica.	1 de julio de 2025	20 de julio de 2025	Oficio de solicitud de revisión enviado a la Dirección Jurídica.	Documento
9	Envío de Información, propuesta del Manual de Procedimientos a SECOES para su revisión.	1 de agosto de 2025	20 de agosto de 2025	Oficio mediante el cual se envía la información a la SECOES para su revisión.	Documento
10	Solventación de las observaciones que emita la SECOES al documento, en caso de tenerlas.	25 de agosto de 2025	15 de septiembre de 2025	Oficio a través del cual se notifica la solventación de observaciones.	Documento
11	Recopilación de firmas de los documentos por parte de los titulares de las unidades administrativas.	1 de octubre de 2025	15 de octubre de 2025	Documentos firmados por los titulares de las unidades administrativas.	Documento
12	Solicitud de registro y dictamen técnico de la Propuesta del Manual de Procedimientos.	15 de octubre de 2025	30 de octubre de 2025	Oficio de Solicitud de registro ante la SECOES.	Documento
13	Solicitud de ejecución de elaboración de análisis impacto regulatorio	15 de octubre de 2025	30 de octubre de 2025	Oficio de solicitud de ejecución de análisis de impacto regulatorio.	Documento

A

C

C


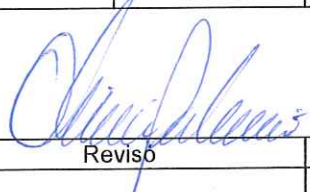
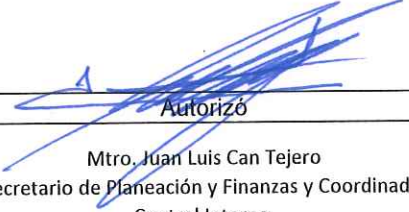
14	Publicación del Manual de Procedimientos en el Periodico Oficial del Estado.	1 de noviembre de 2025	15 de noviembre de 2025	Manual de Procedimientos publicado en Periodico Oficial del Estado.	Documento
15	Difusión del Manual de Procedimientos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	15 de noviembre de 2025	30 de noviembre de 2025	Acuse del oficio circular de difusión.	Documento
  					
Elaboró		Revisó		Autorizó	
Lic. Oscar Iván Aparicio Ramírez Jefe del Departamento de Organización y Enlace Interinstitucional		Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa Directora de Planeación		Mtro. Juan Luis Can Tejero Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.	







FORMATO III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (NIVEL ALTO)

Nombre del proyecto:		1.10.- Las Normas Generales de Control Interno han sido comunicados a los Servidores Públicos.			
Objetivo:		Fecha compromiso:			
Difusión de las Normas Generales de Control Interno al personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.		31 de diciembre de 2025			
Área responsable:		Puesto responsable de coordinar su instrumentación:			
Dirección de Planeación		Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación.			
No.	Actividades:	Fecha		Entregable	Medio de verificación
		Inicio	Término		
1	Elaboración de la propuesta del oficio.	1 de febrero de 2025	15 de febrero de 2025	Propuesta de Oficio	Documento
2	Revisión y firma del Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.	1 de febrero de 2025	15 de febrero de 2025	Oficio firmado	Documento
3	Entrega de circular a todas las áreas adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	15 de febrero de 2025	28 de febrero de 2025	Acuse de oficio circular	Documento
  					
Elaboró		Revisó		Autorizó	
Lic. Oscar Iván Aparicio Ramírez Jefe del Departamento de Organización y Enlace Interinstitucional.		Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa Directora de Planeación.		Mtro. Juan Luis Can Tejero Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.	

A


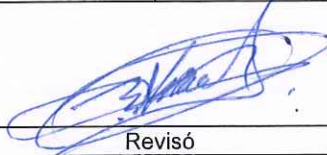
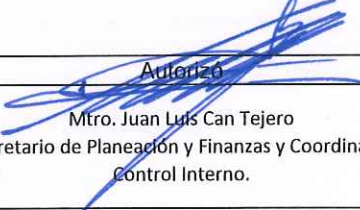
K

C

FORMATO III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (NIVEL ALTO)

Nombre del proyecto:	1.5.- 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 del Estado.
Objetivo:	Fecha compromiso:
Realizar las gestiones para concluir con la emisión y publicación del Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	31 de diciembre de 2025
Área responsable:	Puesto responsable de coordinar su instrumentación:
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Ing. Efraín García Chávez, Presidente del Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés.

No.	Actividades:	Fecha		Entregable	Medio de verificación
		Inicio	Término		
1	Solicitar por oficio a la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la validación del Documento.	1 de febrero de 2025	20 de febrero de 2025	Oficio de Solicitud.	Documento
2	Buscar el asesoramiento de la Secretaría de la Contraloría respecto al procedimiento de validación del proyecto.	1 de febrero de 2025	28 de febrero de 2025	Oficio o minuta de reunión de trabajo.	Documento
3	Validación y firma del Secretario de Seguridad Ciudadana.	28 de febrero de 2025	30 de marzo de 2025	Código de Conducta, firmado y validado por el Secretario.	Documento
4	Publicación del Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Ciudadana	30 de marzo de 2025	20 de abril de 2025	Documento publicado	Documento
5	Difusión del Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Ciudadana al personal que labora en la institución.	30 de marzo de 2025	20 de abril de 2025	Oficios de difusión al personal que labora en la Secretaría.	Documento

		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. José Antonio Rodríguez Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.	Ing. Efraín García Chávez Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.	Mtro. Juan Luis Can Tejero Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.

A
C

FORMATO III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (NIVEL ALTO)

Nombre del proyecto:		1.6.- Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos.			
Objetivo:		Fecha compromiso:			
Difundir y comunicar los Códigos de Ética y Conducta a los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.		31 de diciembre de 2025			
Área responsable:		Puesto responsable de coordinar su instrumentación:			
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		Ing. Efraín García Chávez, Presidente del Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés.			
No.	Actividades:	Fecha		Entregable	Medio de verificación
		Inicio	Término		
1	Solicitar por oficio la publicación de los Códigos de Ética y conducta en la página de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	1 de abril de 2025	15 de mayo de 2025	Oficio de Solicitud.	Documento
2	Elaborar propuesta de oficio circular de difusión de los Códigos de Ética y Conducta.	10 de abril de 2025	15 de mayo de 2025	Oficio propuesta.	Documento
3	Remitir a revisión y firma la propuesta del oficio circular	10 de abril de 2025	15 de mayo de 2025	Oficio firmado.	Documento
4	Difundir en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana los Códigos de Ética y Conducta.	12 de abril de 2025	15 de mayo de 2025	Acuses de recibido.	Documento
 Elaboró		 Revisó		 Autorizó	
Lic. José Antonio Rodríguez Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.		Ing. Efraín García Chávez Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.		Mtro. Juan Luis Can Tejero Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.	

A

A

C

