



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Norma General de Control Interno	No. de Elemento de Control	Elementos de Control	Proceso	No. De A.M.	Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la implementación	Medios de verificación
Ambiente de Control	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.	Seguimiento de los Recursos FASP	1.1	se supervisa que todos los usuarios tengan el fondo de pantalla en los monitores de cada usuario	01/03/2025	31/12/2025	DPSyE	Néstor Daniel Lizarraga Jiménez	Fotografía y/o capturas de pantalla
Ambiente de Control	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.	Seguimiento de los Recursos FASP	2.1	se creará el archivo en el servidor para consulta de cada uno de los usuarios durante el ejercicio 2025.	01/01/2025	31/12/2025	DPSyE	Néstor Daniel Lizarraga Jiménez	Documento de los criterios del FASP 2025 y fotografía de la pantalla del servidor
Ambiente de Control	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.	Seguimiento de los Recursos FASP	8.1	se establece la aplicación del manual teniendo como evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de cada uno de los elementos evaluados de cada proceso.	01/04/2025	30/04/2025	DPSyE	Néstor Daniel Lizarraga Jiménez	Archivo digital Formato 03 Manual Administrativo de SCII
Administración de Riesgos	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.	Seguimiento de los Recursos FASP	9.1	Se llevará a cabo la revisión de la Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General.	01/03/2025	31/12/2025	DPSyE	Néstor Daniel Lizarraga Jiménez	Archivo digital Formato 03 SCII
Administración de Riesgos	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.	Seguimiento de los Recursos FASP	10.1	Se establecerá acciones en la Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General para el logro de metas y objetivos institucionales	01/03/2025	31/12/2025	DPSyE	Néstor Daniel Lizarraga Jiménez	Archivo digital Formato 03 SCII
Administración de Riesgos	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Seguimiento de los Recursos FASP	11.1	se establece en los criterios generales para la administración y ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la seguridad pública de los estados y del distrito federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025; el cual se tiene en el servidor para consulta quienes son dueños de sus procesos	01/01/2025	31/12/2025	DPSyE	Néstor Daniel Lizarraga Jiménez	Archivo digital de los criterios del FASP
Actividades de Control	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.	Seguimiento de los Recursos FASP	13.1	se estable los criterios y los mecanismos que debe seguir en las normas de operación de Planeación, Seguimiento y Evaluación.	01/01/2025	31/12/2025	DPSyE	Néstor Daniel Lizarraga Jiménez	Archivo digital del manual de procedimientos
Informar y Comunicar	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.	Seguimiento de los Recursos FASP	25.1	Se establece una carpeta en el servidor en donde se encuentra el Manual de Identidad, Criterios de Fasp 2025, así como, el Programa Rector de Profesionalización del 2025.	01/01/2025	31/12/2025	DPSyE	Néstor Daniel Lizarraga Jiménez	Foto de la carpeta digital en el servidor así como sus archivos digitales
Informar y Comunicar	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.	Seguimiento de los Recursos FASP	26.1	Se establece una carpeta en el servidor en donde se encuentra el Manual de Identidad, Criterios de Fasp 2025, así como, el Programa Rector de Profesionalización del 2025.	01/01/2025	31/12/2025	DPSyE	Néstor Daniel Lizarraga Jiménez	Foto de la carpeta digital en el servidor así como sus archivos digitales



TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO

SESESP
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Norma General de Control Interno	No. de Elemento de Control	Elementos de Control	Proceso	No. De A.M.	Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la implementación	Medios de verificación
Informar y Comunicar	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.	Seguimiento de los Recursos FASP	28.1	Se anexará el informe trimestral para dar seguimiento a los registros de acuerdos y compromisos del FASP 2025	01/01/2025	31/12/2025	DPSyE	Néstor Daniel Lizarraga Jiménez	archivo digital de los informes trimestrales del FASP 2025.
Supervisión y Mejora Continua	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.	Seguimiento de los Recursos FASP	31.1	Se elabora plan de acciones de los ASM del FASP 2024, para dar cumplimiento aquellos que son factibles y alcanzables, establecidos en el formato de Posición Institucional.	01/05/2025	31/12/2025	DPSyE	Néstor Daniel Lizarraga Jiménez	anexo formato de posición Institucional

INTERO

Néstor Daniel Lizarraga Jiménez
Director de Planeación, Seguimiento y Evaluación del SESESP.

REMO

Ernesto Humberto Guerrero López
Enlace de Admón. de Riesgo

AUTOMZO

Francisco Javier Zúñiga Hernández
Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Tabasco.



TABASCO
GOBIERNO DEL ESTADO

SESESP
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025.

Norma General de Control Interno	No. de Elemento de Control	Elementos de Control	Proceso	No. De A.M.	Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la implementación	Medios de verificación
Ambiente de Control	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	1.1	Se hace un recordatorio a todos los servidores públicos sobre la importancia de mantener los fondos de pantalla predeterminados en los equipos de cómputo utilizados en el entorno de trabajo. Estos fondos contienen información relevante como la Misión, Visión, Valores y Política de Calidad del SESESP, elementos fundamentales para la identidad institucional y la cultura organizacional.	26/02/2025	31/12/2025	Dirección de Administración	L.C.P. Raúl Avalos García	Circulars al personal administrativo, fotografías de los equipos.
				1.2	Proponer la implementación de un curso de inducción básico dirigido al personal de nuevo ingreso con el objetivo de proporcionarles una visión integral sobre la institución y su funcionamiento. Este curso incluirá los siguientes temas clave: Misión, Visión y Valores del SESESP, Política y Objetivos Institucionales, Estructura Jerárquica del SESESP.			Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	Oficio de propuesta de implementación.
Ambiente de Control	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	2.1	Dar continuidad y comunicar efectivamente dentro de la Dirección Administrativa, el Proceso de Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas en reunión de trabajo.	26/02/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	El Proceso de Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas, Circular, foto reunión de trabajo.
Ambiente de Control	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	3.1	Para fortalecer la cultura de la Ética y la integridad, solicitar al Presidente del Comité de Ética de la SEGOB, nos brinden capacitaciones, cursos, diplomados en temas de Código de Ética y Conducta.	26/02/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	Circular, calendario de actividades, fotografías de inscripción y toma capacitaciones del personal adscrito al SESESP por parte de SEGOB.
				3.2	Participar en las capacitaciones de Desarrollo Humano promovidas por la Secretaría de Administración y Finanzas, con el propósito de fortalecer las capacidades y aptitudes de las y los servidores públicos.			Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	Circular, calendario de actividades, correos de avisos, fotografías de participación del personal adscrito al SESESP.
				3.3	Establecer un sistema de operación de ética o mecanismo de denuncia anónima y confidencialidad de hechos contrarios a la integridad.			Unidad de Apoyo Jurídico y Acceso a la Información.	Lic. Jesús Alberto Torres Reyes	Oficio de propuesta de implementación.
Ambiente de Control	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	4.1	Actualizar y dar continuidad a la implementación de la encuesta de clima laboral. El objetivo de esta encuesta es conocer la percepción de los colaboradores sobre su entorno de trabajo, la comunicación interna, el liderazgo, las condiciones laborales y el bienestar general.	26/02/2025	31/12/2025	Dirección de Administración/ Recursos Humanos	L.C.P. Raúl Avalos García	Circular, reunión de trabajo.
				4.2	Con el apoyo de la Dirección del Sistema Estatal de Información (DSEI) buscar la implementación de un sistema que enlace la encuesta de clima laboral y sea accesible, rápida y medible.			Dirección del Sistema Estatal de Información	Jesús Alberto Blanco Ross	Solicitudes de elaboración.
Ambiente de Control	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	5.1	Puesta en marcha de un sistema de control de recepción de correspondencia, registro, seguimiento de los documentos que ingresan externos e internos otorgándole un folio de registro y seguimiento, designando al personal que le dará seguimiento a esa función.	19/03/2025	31/12/2025	Enlace de Control Interno y Responsable de Archivo de Trámite	Jazmin Cosset Hernández Jiménez	Base de datos del Sistema de Control y Registro Correspondencia
Ambiente de Control	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	6.1	Evaluaciones de los perfiles y actualización de datos.	19/03/2025	31/12/2025	Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza	Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza	Reporte de las evaluaciones realizadas (llegan directo al Secretario y es confidencial) (Acuerdo de Reserva SESESP/UA/AR/01/2024 correspondiente al 19 de noviembre del 2024)
Ambiente de Control	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	7.1	Actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos de la Unidad Administrativa en base a las atribuciones y responsabilidades del área.	19/03/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	Manual de Organización de la Dirección de Administración.
				7.2	Presentar el manual ante el COCODI para revisión y aprobación de los avances del Manual de Organización y Procedimientos de la Unidad Administrativa.	19/03/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	Oficio de sesión.
Ambiente de Control	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	8.1	A través de la Coordinación de Control Interno y los enlaces asignados de cada área del SESESP se vigilan que los procesos y acciones de mejora se lleven a cabo.	1ra. 8-04-2025 2da. 8-07-2025 3ra. 8-10-2025 4ta. 8-01-2026	1ra. 9-04-2025 2da. 9-07-2025 3ra. 9-10-2025 4ta. 9-01-2026	Coordinación de Control Interno	L.C.P. Raúl Avalos García	Circulars, PTCI
				8.2	Puesta en marcha de reuniones con los enlaces de control interno de seguimiento de PTCI y PTAR, evaluaciones y capacitaciones para fortalecer la correcta implementación del SCII.			Coordinación de Control Interno	L.C.P. Raúl Avalos García	Circulars, control de lista de asistencia, tarjetas informativas.



SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025.

Norma General de Control Interno	No. de Elemento de Control	Elementos de Control	Proceso	No. De A.M.	Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la implementación	Medios de verificación
Administración de Riesgos	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	9.1	Elaborar la Matriz, Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgo (PTAR).	1ra. 8-04-2025 2da. 8-07-2025 3ra. 8-10-2025 4ta. 8-01-2026	1ra. 9-04-2025 2da. 9-07-2025 3ra. 9-10-2025 4ta. 9-01-2026	Coordinación de Control Interno	L.C.P. Raúl Avalos García	Formato Matriz, Mapa y PTAR
				9.2	Definir la metodología, implementación y Programación de Administración de Riesgo, para su correcto funcionamiento.					
Administración de Riesgos	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	10.1	Seguimiento a las Evaluaciones Trimestrales del PTAR	1ra. 8-04-2025 2da. 8-07-2025 3ra. 8-10-2025 4ta. 8-01-2026	1ra. 9-04-2025 2da. 9-07-2025 3ra. 9-10-2025 4ta. 9-01-2026	Coordinación de Control Interno	L.C.P. Raúl Avalos García	Formato de Evaluación PTAR
Administración de Riesgos	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.		11.1	Presentar ante el COCODI los avances y registros de las Evaluaciones.	31/03/2025	05/04/2025	Coordinación de Control Interno	L.C.P. Raúl Avalos García	Circular
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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	12.1	Identificar en los Procesos del PTAR los probables riesgos de corrupción, abusos y fraudes que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	1ra. 8-04-2025 2da. 8-07-2025 3ra. 8-10-2025 4ta. 8-01-2026	1ra. 9-04-2025 2da. 9-07-2025 3ra. 9-10-2025 4ta. 9-01-2026	Coordinación de Control Interno	L.C.P. Raúl Avalos García	Formato de Evaluación PTAR
Actividades de Control	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	13.1	Diseñar sistemas de control para distintas áreas dentro del SESESP: Base de Datos para Control y Seguimiento de Correspondencia Registro de entrada y salida de documentos. Seguimiento de estados (recibido, en proceso, resuelto). Asignación de responsables. Generación de reportes de gestión documental.	19/03/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	Base de datos del Sistema de Control y Registro Correspondencia
				13.2	Diseñar sistemas de control para distintas áreas dentro del SESESP: Sistema de Control para Mantenimiento de la Planta de Luz Registro de mantenimientos preventivos y correctivos. Notificaciones para próximos mantenimientos. Historial de fallas y reparaciones. Control de repuestos utilizados.					Circular de aviso de mantenimiento, fotos, Base de datos de control.
				13.3	Diseñar sistemas de control para distintas áreas dentro del SESESP: Sistema de Control para Prueba de Batería de No Breaks Registro de pruebas realizadas a las baterías. Indicadores de rendimiento y estado de la batería. Alertas para reemplazo o mantenimiento. Identificación de equipos sin prueba reciente.					Diagnóstico de registro y aviso de mantenimiento, fotos, Base de datos de control.
Actividades 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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	14.1	Designación de personal y elaboración del control del registro y seguimiento de la base de datos de correspondencia	19/03/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	Circular de implementación, base de datos de control.
				14.2	Elaborar un rol de mantenimiento con las áreas de Servicios generales y DSEI.			Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	Rol de mantenimiento.
				14.3	Control de las claves y acceso a los sistemas de ORACLE, Archivo de trámite y plataformas de acceso.			Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	Circular y formato.
Actividades de Control	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	15.1	El presupuesto asignado esta calendarizado y por partida, el área de R.M. genera la Requisición y todo el proceso correspondiente a esa Adquisición para cumplir en los tiempos estipulados y marcados por la programación de la Secretaría de Finanzas del estado de Tabasco.	19/03/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco, para el Ejercicio Fiscal 2025.
Actividades de Control	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	16.1	Estándares de calidad a través de las Normas de Transparencia y Acceso a la Información.	01/04/2025 01/07/2025 01/10/2025 01/01/2026	30/04/2025 30/07/2025 30/10/2025 30/01/2026	Enlace de Transparencia de la Unidad Administrativa	Jazmin Cosset Hernández Jiménez	Oficio de entrega de comprobantes de termino de procesamientos SIPOI anexo con los comprobantes de cada fracción.
Actividades de Control	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	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	17.1	Se tienen establecidos los mecanismos para identificar y atender las observaciones de la de las instancias fiscalizadoras dentro de Dirección de Administración.	19/03/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	Oficio de solicitud.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025.

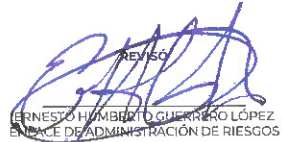
Norma General de Control Interno	No. de Elemento de Control	Elementos de Control	Proceso	No. De A.M.	Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la implementación	Medios de verificación
Actividades de Control	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de 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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	18.1	No hay seguimiento de SCII de ejercicios pasados; 2025 se está implementando con el Programa de Trabajo de Control Interno las acciones de mejora de los procesos prioritarios del SESESP.	26/02/2025	31/12/2025	Coordinación de Control Interno	L.C.P. Raúl Avalos García	Circular, PTCL, fotografías de reunión de trabajo, capacitaciones.
Actividades de Control	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	19.1	Con la puesta en marcha de las acciones de mejora en los procesos del PTAR se pretende tomar acción en mecanismos detectados en la Dirección de Administración.	26/02/2025	31/12/2025	Coordinación de Control Interno	L.C.P. Raúl Avalos García	PTCL y evaluación trimestral.
Actividades de Control	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	20.1	Se sujeta a sesión en cada Comité; Comité de Transparencia, COCODI, Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Grupo Interdisciplinario, Comité de Ética.	19/03/2025	31/12/2025	Unidad de Asuntos de Apoyo Jurídicos.	Lic. Jesús Alberto Torres Reyes	Copia de Actas de Sesión.
Actividades de Control	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	21.1	Seguimiento en las operaciones del Sistema Oracle.	19/03/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa/ Recursos Materiales	L.C.P. Amparo Lazcano Mayo	Pedir a la Secretaría de Administración y Finanzas un resumen anual de Adquisición.
Actividades de Control	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	22.1	La plataforma de Oracle depende de la Secretaría de Admon.	19/03/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa/ Recursos Materiales	L.C.P. Amparo Lazcano Mayo	Pedir a la Secretaría de Administración y Finanzas un resumen anual de Adquisición.
Actividades de Control	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	23.1	Seguimiento en el sistema de control interno de recepción de correspondencia, registro de los documentos que ingresan.	19/03/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa/ Recursos Humanos	Mtra. María Teresa Aviles Camara	Circular, formato de baja.
Actividades de Control	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco 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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	24.1	El Sistema, delimita los períodos contables y presupuestarios dentro del sistema ORACLE para la ejecución del ejercicio fiscal 2025, asegurando la disponibilidad de recursos y facilitando el inicio de los procesos de adquisición según las disposiciones de la Secretaría de Administración y Finanzas.	25/01/2025	25/10/2025	Dirección Administrativa/ Recursos Materiales	L.C.P. Amparo Lazcano Mayo	Pantalla de las fechas dentro del Sistema ORACLE E-Business Suite.
Informar y Comunicar	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	25.1	Seguimiento en el sistema de control interno de recepción de correspondencia, registro de los documentos que ingresan.	19/03/2025	31/12/2025	Dirección de Administración	L.C.P. Raúl Avalos García	Memorándum y el registro de la Base de datos de excel.
Informar y Comunicar	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, cumplen con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	26.1	Dar continuidad y comunicar efectivamente dentro de la Dirección Administrativa, el Proceso de Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas en reunión de trabajo.	26/02/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	El Proceso de Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas, Circular, foto reunión de trabajo.
Informar y Comunicar	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	27.1	Seguimiento al Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco, para el Ejercicio Fiscal 2025, se encuentra programado y presupuestado el recursos con el que operará en este ejercicio 2025.	25/01/2025	25/10/2025	Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	Copia del Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco, para el Ejercicio Fiscal 2025.
Informar y Comunicar	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	28.1	Registros de acuerdos aprobados en las actas de sesiones de los comités de Transparencia, Adquisición, COCODI, Archivo, Ética.	25/01/2025	25/10/2025	Unidad de Asuntos de Apoyo Jurídicos.	Lic. Jesús Alberto Torres Reyes	Actas de sesiones.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025.

Norma General de Control Interno	No. de Elemento de Control	Elementos de Control	Proceso	No. De A.M.	Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la implementación	Medios de verificación
Informar y Comunicar	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	29.1	Puesta en marcha de un buzón de "comentarios" en la recepción del SESESP.	01/04/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	Oficio de requerimiento, foto de adquisición.
Informar y Comunicar	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	30.1	Reuniones de seguimiento de Directores.	01/04/2025	31/12/2025	Titular de la dependencia	L.C.P. Raúl Avalos García	Acta de trabajo
Supervisión y Mejora Continua	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	31.1	Reunión de trabajo para plantear la adquisición del bien mueble con las áreas involucradas.	25/01/2025	25/10/2025	Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	Programa Anual de Adquisiciones del SESESP.
Supervisión y Mejora Continua	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.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	32.1	Reunión con Directores para documentar el proceso.	25/01/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	L.C.P. Raúl Avalos García	Acta de trabajo
Supervisión y Mejora Continua	33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Adquisición de Bienes Muebles de Partidas Centralizadas	33.1	Puesta en marcha de la implementación del SCII del SESESP.	26/02/2025	31/12/2025	Coordinación de Control Interno	L.C.P. Raúl Avalos García	PTCI, PTAR, Evaluación trimestral.

INTEGRÓ

 RAÚL AVALOS GARCÍA,
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

REVISÓ

 ERNESTO HUMBERTO GUERRERO LÓPEZ
 EN JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

AUTORIZÓ

 FRANCISCO JAVIER ZÚNIGA HERNÁNDEZ
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA
 ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Norma General de Control Interno	No. de Elemento de Control	Elementos de Control	Proceso	No. De A.M.	Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la Implementación	Medios de verificación
Ambiente de Control	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	1	Difusión de la misión, visión, valores y política de calidad entre los servidores públicos de la Institución.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Evidencia fotográfica de los banners, folletos y señalamientos dentro del SESESP.
Ambiente de Control	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	2	Implementación de reuniones para la revisión de avances en metas institucionales derivadas del proceso.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesus Alberto Torres Reyes	Proceso de Elaboración de Instrumentos Jurídicos.
Ambiente de Control	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	3	Integración del Comité de Ética y de Prevención	07/03/2025	31/12/2025	Dirección de Administración	Raúl Ávalos García	Circular de invitación a las capacitaciones en materia de Ética.
Ambiente de Control	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	4	Aplicar encuestas anuales al personal del Secretariado Ejecutivo.	07/03/2025	31/12/2025	Dirección de Administración	Raul Ávalos García	Circular de conocimiento para la contestación de la encuesta de clima organizacional.
Ambiente de Control	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	5	Actualización del organigrama y la estructura organizacional de la unidad administrativa	07/03/2025	31/12/2025	Dirección de Administración	Raul Ávalos García	Organigrama de la Unidad Administrativa.
Ambiente de Control	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	6	Elaboración de los perfiles de puestos de los servidores públicos del Secretariado de conformidad con el Manual de Organización vigente	07/03/2025	31/12/2025	Dirección de Administración	Raúl Ávalos García	Perfiles de puestos de conformidad con el Manual de Organización del Secretariado Ejecutivo.
Ambiente de Control	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	7	Actualización del Manual de Organización del Secretariado Ejecutivo y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.	07/03/2025	31/12/2025	Dirección de Administración	Raul Ávalos García	Manual de Organización del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Tabasco.
Ambiente de Control	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	8	Establecer revisiones para evaluar y actualizar el control interno.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Circular mediante la que se señale la programación de revisiones para la evaluación y actualización de control interno.
Administración de Riesgos	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	9	Identificación de riesgos acorde al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesus Alberto Torres Reyes	Matriz de Administración de Riesgos.
Administración de Riesgos	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	10	Implementación de medidas correctivas para la mitigación de riesgos.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Informe trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Norma General de Control Interno	No. de Elemento de Control	Elementos de Control	Proceso	No. De A.M.	Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la implementación	Medios de verificación
Administración de Riesgos	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	11	Dar a conocer los procedimientos de gestión de riesgos.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Circular relativa a los procedimientos de gestión de riesgos.
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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	12	Implementación del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Actividades de Control	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	13	Uso de la Plataforma Nacional de Transparencia para el control y respuesta de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, a través del acuerdo correspondiente	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Bandeja de solicitudes recibidas dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia.
Actividades 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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	14	Generación de solicitud a la Dirección de Administración para conocer si existen metas institucionales por parte de esta Unidad comprometidas con el presupuesto asignado al ejercicio fiscal.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Memorandum de solicitud a la Dirección de Administración.
Actividades de Control	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	15	Implementación de base de datos mediante la cual se mida el avance y resultado de los instrumentos jurídicos que se elaboran en la Unidad.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Reporte de los instrumentos jurídicos generados por la Unidad.
Actividades de Control	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	16	Implementación de formatos para la elaboración de acuerdos y documentos jurídicos elaborados por la unidad administrativa	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Formato de referencia para la redacción y elaboración de acuerdos y convenios.
Actividades de Control	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	17	Creación de un plan de seguimiento a las observaciones realizadas.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Reporte de seguimiento a las observaciones.
Actividades de Control	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	18	Establecer los mecanismos presentando el reporte de avance trimestral del PTCL y PTAR.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Actividades de Control	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	19	Revisión semestral de las políticas, procedimientos, acciones e instrumentos de control.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Reportes de revisión.
Actividades de Control	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	20	Verificación de las recomendaciones y acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia y demás comités institucionales	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Oficios de invitación y actas de Comité.
Actividades de Control	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	21	Digitalización, control y almacenamiento de documentos de carácter jurídico, seguimiento y control de temas de transparencia	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Captura de pantalla del servidor donde se lleva el control de los temas relativos a las actividades de la Unidad.
Actividades de Control	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	22	Realizar un diagnóstico de necesidades tecnológicas en la unidad.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Informe de diagnóstico tecnológico.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Norma General de Control Interno	No. de Elemento de Control	Elementos de Control	Proceso	No. De A.M.	Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la Implementación	Medios de verificación
Actividades de Control	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	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	23	Registro de cancelación de acceso a la Plataforma Nacional de Transparencia	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Captura de pantalla del apartado de usuarios dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia.
Actividades de Control	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco 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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	24	Asegurar que los procesos de la Unidad de Apoyo Jurídico incluyan el uso de medios electrónicos pertinentes para incorporar una cultura digital en la Institución.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Oficio de solicitud de certificación de documentos por parte de la Unidad Administrativa que corresponda.
Informar y Comunicar	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	25	Implementación de formatos para la presentación de documentos jurídicos; revisión y validación interna de la información antes de su difusión.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Formato de referencia para revisión y validación interna de documentos jurídicos antes de su difusión
Informar y Comunicar	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	26	Establecer un procedimiento para la revisión y validación de informes antes de su presentación.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Informes validados con evidencia documental.
Informar y Comunicar	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	27	La Unidad de Apoyo Jurídico no cuenta con presupuesto asignado al ser una unidad administrativa	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Tabasco.
Informar y Comunicar	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	28	Verificación de las recomendaciones y acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia y demás comités institucionales	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Oficios de invitación y actas de Comité.
Informar y Comunicar	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	29	Implementación de un buzón institucional de quejas y denuncias relacionadas con la unidad administrativa	07/03/2025	31/12/2025	Dirección de Administración	Raúl Ávalos García	Reportes de quejas recibidas y atendidas.
Informar y Comunicar	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	30	Generación de reportes para la alta dirección con información relevante sobre la elaboración de instrumentos jurídicos	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Oficio de validación por parte de la alta dirección.
Supervisión y Mejora Continua	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	31	Seguimiento a las acciones preventivas y correctivas que se verifiquen a través de los reportes de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Norma General de Control Interno	No. de Elemento de Control	Elementos de Control	Proceso	No. De A.M.	Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable de la Implementación	Medios de verificación
Supervisión y Mejora Continua	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.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	32	Generación solicitud a la Dirección de Administración para que proporcione si cuenta con auditorías realizadas por instancias fiscalizadoras externas sobre cumplimiento de control interno, de seguridad sobre TIC's a esta Unidad de Apoyo Jurídico.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Memorándum de solicitud a la Dirección de Administración.
Supervisión y Mejora Continua	33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	33	Generación de informes trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno y el de Administración de Riesgos y las cédulas de evaluación del PTAR.	07/03/2025	31/12/2025	Unidad de Apoyo Jurídico	Jesús Alberto Torres Reyes	Memorándum de solicitud para conocer los resultados de las evaluaciones del Programa de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos.

INTEGRÓ

JESÚS ALBERTO TORRES REYES
TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

REVISÓ

RAÚL AYALOS GARCÍA
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

FRANCISCO JAVIER ZÚNIGA HERNÁNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE TABASCO