

OFICIO NO: SSPBCS/UT/584/ 2024
ASUNTO: Atención solicitud

FOLIO DE REFERENCIA: 031773924000160

La Paz, Baja California Sur, 21 de octubre de 2024.

Luis Roberto Castillo Castro

Presente:

Por este conducto, en seguimiento a la solicitud de acceso a la información dirigida al Sujeto Obligado: **Secretaría de Seguridad Pública en el Estado de Baja California Sur**, a través del sistema SISAI en Plataforma Nacional de Transparencia, registrada con número de **Folio: 031773924000160** en fecha **27 de septiembre de 2024**; en ese sentido, de acuerdo al cumplimiento de las disposiciones en materia de Transparencia, y de conformidad a las facultades inherentes a esta Institución de Seguridad Pública en la Entidad, dispuestas en el artículo 32 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y los diversos 8 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, se comunica lo siguiente:

Primero: En cuanto a los cuestionamientos especificados en el documento adjunto a la Su solicitud, a través del Órgano interno de Control asignado a esta Institución por parte de la Contraloría General de Gobierno, así como las áreas vinculadas al desarrollo de temas de interés en esta Secretaría, se rinde contestación a los procesos o controles llevados a cabo al momento, de los cuales se identificó evidencia documental al respecto. Mismos que se indican en el documento anexo.

Segundo: Respecto a los puntos de información que no fueron determinados como un Sí, o un No por parte de esta Secretaría, es de suma importancia comunicarle que, de acuerdo al documento adjunto a Su solicitud, no se especificó respuesta a cada uno de los puntos como fue requerido, en razón que dentro de esta Dependencia, no realiza contestaciones *ad hoc*, sino que de acuerdo a la integración de sus áreas y conforme a los puntos de referencia con las que cuentan desarrolladas, asimismo en atención a los controles de los que indica en Su solicitud, la mayor parte de dichos procesos, se encuentran en elaboración y/o actualización; lo anterior, derivado de los cambios de estructura organizacional interna que se han ido presentando; en virtud que, para poder lograr el proceso de control interno y la administración de riesgos de las diferentes acciones, o actividades realizadas dentro de esta Secretaría, se debe contar con las modificaciones, adecuaciones y designación de funciones necesarias dentro de Control Interno. Por lo cual, en razón de que actualmente se encuentran trabajando y actualización la información que solicita, no es posible emitir la declaración de inexistencia de documentos relacionados al tema en comento, toda vez que no es que no haya sido encontrada ni que no exista como tal, sino que estos documentos se encuentran trabajando dentro de las áreas, ya que están próximos a su publicación y/o a hacerlos de conocimiento a las áreas conducentes.



Secretaría de Seguridad Pública
Oficina del Secretario

No obstante, en un amplio sentido de acceso a la información, y si es de un interés superior poder contar con la evidencia de los trabajos que se llevan a cabo dentro de las áreas pertenecientes a esta dependencia, por parte de las áreas vinculadas a la información requerida, se encuentran en total disposición de atenderle todas sus dudas, y de presentarle de manera visual sino es que para es momento ya se encuentren avaladas, para brindarle acceso a la vista de todos aquellos documentos o procesos de control interno que se encuentran en preparación y/o actualización, por lo que le hacemos extensiva la invitación para que acuda a las oficinas de esta secretaría de Seguridad Pública, ubicada en Boulevard Agustín Olachea S/N entre Boulevard Luis Donaldo Colosio y Calle Chechen Colonia Emiliano Zapata en la Ciudad de La Paz, C.P. 23079, teléfono 6121750400 Extensión 2315. Asimismo, en harás de consolidar la tramitología de esta solicitud, y si es el caso de que se encuentre fuera del Estado de Baja California Sur, se le proporciona el siguiente correo electrónico: transparenciasspbcs@gmail.com para que tenga a bien comunicarse con esta Unidad, a fin de lograr cumplir con la entrega de los documentos que hubiere a lugar en respuesta a su solicitud, aunado a los que se anexan en el presente oficio.

Lo anterior señalado, y con fundamento en los artículos 16, 31 Fracción II, III, IV y V, 135 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, atendiendo los principios de congruencia y exhaustividad; sirva la actual, para considerarse por presentada en tiempo y forma, la respuesta a cada uno de los contenidos solicitados.

Sin otro asunto en particular le envío un cordial saludo.

Atentamente

Diana Zelina Hiraes Nuñez
Titular de la Unidad de Transparencia
Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur

c.c.p.- Archivo LACV/DZH/UT

Ambiente de control

Es la base del control interno. Proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno. Influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.^{1/}

Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		S	No

NORMATIVA DE CONTROL INTERNO

1.1	<p>¿Existen normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento en materia de Control Interno aplicables a la institución, de observancia obligatoria? En caso de que la respuesta sea afirmativa, mencionar el nombre del documento y fecha de publicación en el medio de difusión oficial local.</p> <p>Presente evidencia original ...</p> <p>Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (DOF 18-07-2016): https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lqsna.htm</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas (DOF 27-12-2022): https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. 09-09- 2015): https://www.cbcs.gob.mx/index.php/trabajos-legislativos/leyes?layout=edit&id=1583</p> <p>Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. 10-04- 2017): https://www.cbcs.gob.mx/index.php/cmPLY/2569-ley-del-sistema-anticorrupcion-del-estado-de-baja-california-sur</p> <p>Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur (B.O.G.E. 27-06- 2017): https://www.cbcs.gob.mx/index.php/cmPLY/2833-ley-de-responsabilidades-administrativas-del-estado-y-municipios-de-baja-california-sur</p> <p>Reglamento Interior Contraloría General (B.O.G.E. 22-08- 2022): https://contraloria.bcs.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/4.-REGLAMENTO-INTERIOR-DE-LA-CONTRALORIA-GENERAL-AGOSTO-22.pdf</p> <p>Otra normatividad aplicable por este Órgano Interno de Control, Unidad Administrativa de la Contraloría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, al ejercer sus facultades y atribuciones la Dependencia en cargada de la Seguridad Pública en el orden Estatal: https://contraloria.bcs.gob.mx/normatividad/</p>	SÍ	
-----	---	-----------	--

COMPROMISO CON LOS VALORES ÉTICOS

1.2	<p>¿La institución tiene formalizado un Código de Ética? En caso que la respuesta sea afirmativa, mencionar la fecha de emisión y de la última actualización.</p> <p>Presente evidencia original del Código de Ética autorizado. ...</p> <p><i>Código de Ética de la Administración Pública Estatal (B.O.G.E. 20-05- 2022. No hay actualización.):</i> https://sspbcs.gob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/ComiteEtica/C%C3%B3digo%20de%20C3%89tica%20BOGE%2020%2005%202022.pdf</p>	SÍ	
-----	--	-----------	--

1.3	<p>¿La institución tiene formalizado un Código de Conducta? En el caso de que la respuesta sea afirmativa, mencionar la fecha de emisión y de última actualización.</p> <p>Presente evidencia del Código de Conducta autorizado.</p> <p>En apego al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, que fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 20 de mayo de 2022 y basándose en la guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal emitido por la Contraloría General del Estado de Baja California Sur en el BOGE el 31 de octubre de 2020, la Secretaría de Seguridad Pública tuvo a bien emitir el siguiente Código de Conducta:</p> <p>https://sspbcs.gob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/ComiteEtica/CODIGO%20DE%20CONDUCTA%20DE%20LA%20SECRETARIA%20DE%20SEGURIDAD%20P%C3%A9BLICA.pdf</p>	SÍ	
-----	--	-----------	--

1.4	<p>El Código de Ética y el de Conducta ¿se dan a conocer a todo el personal de la institución? En caso que la respuesta sea afirmativa, mencionar los medios de difusión utilizados: cursos de capacitación, carteles, trípticos y folletos, Intranet, correo electrón, página de transparencia, etc.</p> <p>Presente evidencia original del documento que soporte el o los medios de difusión utilizados</p> <p>Portal Institucional de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur https://sspbc.s.gob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/ComiteEtica/CODIGO%20DE%20CONDUCTA%20DE%20LA%20SECRETARIA%20DE%20SEGURIDAD%20P%C3%A9BLICA.pdf</p>	sí	
1.5	<p>¿El Código de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la institución (terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, ciudadanía, etc.)? En el caso que la respuesta sea afirmativa, mencionar los medios de difusión utilizados: cursos de capacitación, carteles, trípticos y folletos, intranet, correo electrónico, página de transparencia entre otros.</p> <p>Anexar evidencia del documento que soporte el o los medios de difusión utilizados.</p>	Sí	
1.6	<p>¿La institución solicita por escrito a todo su personal, sin distinción de jerarquías, de manera periódica, la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta? En el caso que la respuesta sea afirmativa, mencionar el nombre del documento, fecha de emisión y de la última actualización, así como la periodicidad con la que se solicita.</p> <p>anexar evidencia del documento que soporte la exigencia de la aceptación formal del Código de Ética y el de Conducta, así como cinco declaraciones firmadas de diversos servidores públicos de diferentes áreas y niveles.</p>	En proceso	
1.7	<p>¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución, diferente al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de control interno correspondiente? En el caso que la respuesta sea afirmativa, indicar el nombre del área responsable de realizar el procedimiento, la fecha de emisión y de la última actualización del manual de procedimiento.</p> <p>Anexar evidencia del procedimiento solicitado.</p>	sí	
1.8	<p>¿En la institución existen medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta, diferentes al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de control interno correspondiente? En el caso que la respuesta sea afirmativa, mencionar los medios de detección o recepción existentes, por ejemplo: número telefónico, dirección electrónica, correo electrónico, buzón físico, atención personalizada, entre otros.</p> <p>anexar evidencia original del documento que soporte los medios de detección o recepción.</p>	sí	

Ambiente de control

Es la base del control interno. Proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno. Infiere en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.

Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		Sí	No
1.9	<p>¿Se informa a las instancias superiores sobre el estado que guarda la atención de las investigaciones de las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta institucionales que involucren a los servidores públicos de la institución? Si su respuesta es afirmativa indicar el nombre del informe o reporte y la instancia ante la que se presentan: Titular de la Institución, Organismo de Gobierno, Comité de Ética, Contraloría Estatal o Instancia de Control correspondiente</p> <p>ANEXAR evidencia original del último informe o reporte.</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1fT76JUTlh0ZYwzsZ23PM8BTYTT-RQWwM/view?usp=sharing</p>	SÍ	
1.10 a	<p>¿Se tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Ética e Integridad para el tratamiento de asuntos relacionados con la institución? Si su respuesta es sí, indicar si se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación y un programa de actualización profesional para los miembros de dicho grupo de trabajo.</p> <p>ANEXAR evidencia original del acta o documento formal de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento.</p> <p>Comité de Ética de la Secretaría de Seguridad Pública 2022-2025, https://sspbcgs.gob.mx/ssp/comite-de-etica-ssp/ https://drive.google.com/file/d/1u01i5U1P_WnVvnJeWV_Jr5EWZUifgXDM/view https://sspbcgs.gob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/ComiteEtica/ACTA%20COMIT%C3%89%20DE%20C3%89TICA%20S.S.P..pdf</p>	SÍ	
1.10 b	<p>¿Se tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de auditoría Interna para el tratamiento de asuntos relacionados con la institución? Si su respuesta es sí, indicar si se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación y un programa de actualización profesional para los miembros de dicho grupo de trabajo. ANEXAR evidencia original del acta o documento formal de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento.</p> <p>https://contraloria.bcs.gob.mx/wp-content/uploads/2019/01/Disp.-Gen.-y-manual-admvo.-control-interno.pdf</p>	SÍ	
1.10 c	<p>¿Se tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Control Interno para el tratamiento de asuntos relacionados con la institución? Si su respuesta es sí, indicar si se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación y un programa de actualización profesional para los miembros de dicho grupo de trabajo. ANEXAR evidencia original del acta o documento formal de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento.</p> <p>https://contraloria.bcs.gob.mx/wp-content/uploads/2019/01/Disp.-Gen.-y-manual-admvo.-control-interno.pdf</p>	SÍ	
1.10 d	<p>¿Se tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Administración de Riesgos para el tratamiento de asuntos relacionados con la institución? Si su respuesta es sí, indicar si se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación y un programa de actualización profesional para los miembros de dicho grupo de trabajo.</p> <p>ANEXAR evidencia original del acta o documento formal de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. Contraloría</p>	SÍ	

1.10 e	<p>¿Se tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Control y Desempeño Institucional para el tratamiento de asuntos relacionados con la institución? Si su respuesta es sí, indicar si se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación y un programa de actualización profesional para los miembros de dicho grupo de trabajo.</p> <p>ANEXAR evidencia original del acta o documento formal de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. ACTA COCODI ... TITULO IV CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES Y MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO.</p> <p>https://contraloria.bcs.gob.mx/wp-content/uploads/2019/01/Disp.-Gen.-y-manual-admvo.-control-interno.pdf</p>	SÍ	
1.10 f	<p>¿Se tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Adquisiciones para el tratamiento de asuntos relacionados con la institución? Si su respuesta es sí, indicar si se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación y un programa de actualización profesional para los miembros de dicho grupo de trabajo.</p> <p>ANEXAR evidencia original del acta o documento formal de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento..</p> <p>La información por usted solicitada, no es generada por este Órgano Interno de Control, en virtud del cual se hace de su conocimiento, que la autoridad facultada para proporcionarle la misma es la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, la cual cuenta con los siguientes datos de contacto: 612170504 ext. 2317</p>	SÍ	
1.10 g	<p>¿Se tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Obra Pública para el tratamiento de asuntos relacionados con la institución? Si su respuesta es sí, indicar si se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación y un programa de actualización profesional para los miembros de dicho grupo de trabajo</p> <p>ANEXAR evidencia original del acta o documento formal de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento.</p>	EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN	

Ambiente de control Es la base del control interno. Proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno. Influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.			
Controles a revisar		Respuesta	
		S	No
<p>¿La institución cuenta con un Reglamento Interior, Estatuto Orgánico u otro documento normativo en el que se establezca su naturaleza jurídica, sus atribuciones, ámbito de actuación, entre otros aspectos? Si su respuesta es afirmativa mencione el nombre del reglamento, estatuto orgánico o documento, así como la fecha de publicación en el medio de oficial de difusión estatal. ANEXAR evidencia original del Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o documento indicado.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, https://sspbcgs.gob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/2023/Marco%20Normativo/REGLAMENTOS%20SSPBCS/REGLAMENTO%20INTERIOR%20DE%20LA%20SSPBCS%202023.pdf</p>	sí		
<p>¿La institución cuenta con Manual General de Organización o algún documento de similar naturaleza en el que se establezca su estructura orgánica y las funciones de sus unidades administrativas? Si su respuesta es afirmativa mencione la fecha de publicación en el medio oficial de difusión estatal. ANEXAR evidencia original del Manual General de Organización o documento indicado.</p> <p>Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, https://sspbcgs.gob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/2023/Marco%20Normativo/manuales%20de%20organizacion/Manual%20General%20de%20Organizaci%C3%B3n%20de%20la%20Secretar%C3%ADa%20de%20Seguridad%20P%C3%ABlica.pdf</p>	sí		
<p>¿Se tiene un documento donde se establezcan las facultades y atribuciones del titular de la institución? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del documento donde se establezcan las facultades y atribuciones: Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o Ley de Entidades Paraestatales de la Entidad Federativa o Estatuto Orgánico; Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales o Reglamento Interior o Manual General de Organización. ANEXAR evidencia original del documento en el que se establezcan las facultades y atribuciones del titular de la institución. En caso necesario, se le requerirá copia.</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur https://www.cbcs.gob.mx/index.php/trabajos-legislativos/leyes?layout=edil&id=1583</p>	sí		
<p>¿Se tiene un documento donde se establezca la delegación de funciones y dependencia jerárquica? Si la respuesta es afirmativa mencione el nombre del documento donde se establezca la delegación de funciones y dependencia jerárquica: Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o Ley de Entidades Paraestatales de la Entidad Federativa o Estatuto Orgánico; Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales y Reglamento Interior o Manual General de Organización. ANEXAR evidencia original del documento en el que se establezca la delegación de funciones y dependencia jerárquica.</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur https://www.cbcs.gob.mx/index.php/trabajos-legislativos/leyes?layout=edil&id=1583</p>	sí		

<p>¿Se tiene un documento donde se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de transparencia y acceso a la información? Si la respuesta es afirmativa mencione el nombre del documento: Reglamento Interior o Estatuto Orgánico, Manual General de Organización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento en el que se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de transparencia y acceso a la información.</p> <p>*Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública de Baja California Sur.</p> <p>*Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Baja California Sur</p> <p>https://www.cbcs.gob.mx/LEYES-BCS/LTransparenciaAccesoBCS.doc</p>	SÍ	
<p>¿Se tiene un documento donde se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de fiscalización? Si la respuesta es afirmativa mencione el nombre del documento: Reglamento Interior o Estatuto Orgánico, Manual General de Organización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento en el que se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de fiscalización</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur,</p> <p>https://sspbcbs.gob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/2023/Marco%20Normativo/REGLAMENTOS%20SSPBCS/REGLAMENTO%20INTERIOR%20DE%20LA%20SSPBCS%202023.pdf</p> <p>Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur,</p> <p>https://sspbcbs.gob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/2023/Marco%20Normativo/manuales%20de%20DGA/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20de%20la%20Direcci%C3%B3n%20de%20Recursos%20Financieros.pdf</p>	SÍ	
<p>¿Se tiene un documento que donde se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de rendición de cuentas? Si la respuesta es afirmativa mencione el nombre del documento: Reglamento Interior o Estatuto Orgánico, Manual General de Organización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento en el que se establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de rendición de cuentas</p> <p>Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur</p> <p>https://www.cbcs.gob.mx/LEYES-BCS/LResponsabilidadesAdminEdoMunBCS.doc</p>	SÍ	

Ambiente de control		
Es la base del control interno. Proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno. Influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.		
Núm.		Respuesta
		Sí
COMPETENCIA PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL		
1.15	<p>¿La institución cuenta con un manual de procedimientos formalizado para la administración de los recursos humanos? En caso de que su respuesta sea afirmativa, indique cuáles de las siguientes actividades están incluidas en dicho manual: Reclutamiento y selección de personal; ingreso; contratación; capacitación; evaluación de desempeño; promoción y ascensos, y separación o baja de personal. Mencione el nombre del documento o manual, fecha de publicación en el medio de difusión oficial y fecha de su última actualización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del manual de procedimientos.</p>	EN PROCESO
1.16	<p>¿La institución cuenta con un catálogo de puestos?</p> <p>Si su respuesta es afirmativa, mencione el nombre del documento y fecha de su última actualización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento donde se indique la clasificación formal de puestos de la institución.</p>	EN PROCESO
1.17	<p>La institución tiene formalizado un programa de capacitación para el personal?</p> <p>Si su respuesta es afirmativa, mencione los temas incluidos en dicho programa: ética e integridad; control interno y su evaluación; administración de riesgos y su evaluación; prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción, y normativa específica de la operación de los programas, subsidios o fondos federales.</p> <p>Presente evidencia original del programa de capacitación correspondiente. En caso necesario, se le requerirá copia.</p>	Si
1.18	<p>¿Existe un procedimiento formalizado para evaluar el desempeño del personal que labora en la institución? En caso de que la respuesta sea afirmativa mencione el nombre del documento o procedimiento y fecha de la última actualización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del procedimiento formalizado para evaluar el desempeño del personal</p>	Si

Evaluación de riesgos

Después de haber establecido un ambiente de control efectivo, la Administración debe evaluar los riesgos que enfrenta la Institución para el logro de sus objetivos. Esta evaluación proporciona las bases para el desarrollo de respuestas al riesgo apropiadas. Asimismo

Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		Sí	No
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS Y TOLERANCIA AL RIESGO			
2.1	<p>¿La institución cuenta con un Plan o Programa Estratégico o documento análogo en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos? Si la respuesta es afirmativa mencionar el nombre del documento, la fecha de emisión y última actualización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del último plan, programa o documento análogo.</p>	SI	
2.2	<p>¿La institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico o documento análogo? Si la respuesta es afirmativa mencione el tipo de indicadores establecidos: Estratégicos, de operación o gestión, de información y de cumplimiento.</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento que contenga los indicadores establecidos, autorizado por el titular del área que corresponda.</p>	SI	
2.3.a	<p>Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta 2.2, ¿La institución estableció metas cuantitativas?</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento soporte en el que se establezcan las metas de los indicadores y sus parámetros o niveles de variación aceptables (tableros o semáforos de control).</p> <p>La información por usted solicitada, no es generada por este Órgano Interno de Control, en virtud del cual se hace de su conocimiento, que la autoridad facultada para proporcionarle la misma es la secretaria técnica de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, la cual cuenta con los siguientes datos de contacto: 612170504</p>	SI	
2.3.b	<p>Respecto de los indicadores mencionados en la pregunta 2.3ª, ¿Se determinaron parámetros de cumplimiento respecto de las metas establecidas? Si la respuesta es afirmativa mencione los parámetros de cumplimiento determinados; por ejemplo: niveles de variación aceptable, tableros o semáforos de control.</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento soporte donde se determinaron sus parámetros o niveles de variación aceptables (tableros o semáforos de control).</p>	SI	

2.5	<p>A partir de los objetivos estratégicos institucionales autorizados; indique si se establecieron objetivos y metas específicos para las diferentes unidades o áreas de la estructura organizacional de la institución. Si la respuesta es afirmativa mencionar el nombre del documento soporte, la fecha de emisión y de la última de su última actualización.</p> <p>ANEXAR EVIDENCIA</p> <p>PLAN OPERATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDA PÚBLICA DOCUMENTO ADJUNTO</p>	SI	
IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RISGOS ASOCIADOS CON LOS OBJETIVOS			
2.6	<p>¿Los objetivos establecidos por la institución en su Plan o Programa Estratégico o documento análogo, así como los objetivos específicos de las unidades o áreas administrativas, se dan a conocer formalmente a los titulares o encargados de las áreas responsables de su cumplimiento? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del documento soporte, la fecha de emisión y de su última actualización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento por el que fueron asignados los objetivos y metas a las áreas de la institución (mediante oficios, en un acta de sesión de trabajo, en un programa de actividades, etcétera).</p>	SI	

Ambiente de control

Es la base del control interno. Proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno. Influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.^{1/}

Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		S	No
NORMATIVA DE CONTROL INTERNO			
1.1	<p>¿Existen normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento en materia de Control Interno aplicables a la institución, de observancia obligatoria? En caso de que la respuesta sea afirmativa, mencionar el nombre del documento y fecha de publicación en el medio de difusión oficial local.</p> <p>Presente evidencia original ...</p> <p>Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (DOF 18-07-2016): https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lqsna.htm</p> <p>Ley General de Responsabilidades Administrativas (DOF 27-12-2022): https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. 09-09- 2015): https://www.cbcs.gob.mx/index.php/trabajos-legislativos/leyes?layout=edit&id=1583</p> <p>Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. 10-04- 2017): https://www.cbcs.gob.mx/index.php/cmply/2569-ley-del-sistema-anticorrupcion-del-estado-de-baja-california-sur</p> <p>Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur (B.O.G.E. 27-06- 2017): https://www.cbcs.gob.mx/index.php/cmply/2833-ley-de-responsabilidades-administrativas-del-estado-y-municipios-de-baja-california-sur</p> <p>Reglamento Interior Contraloría General (B.O.G.E. 22-08- 2022): https://contraloria.bcs.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/4.-REGLAMENTO-INTERIOR-DE-LA-CONTRALORIA-GENERAL-AGOSTO-22.pdf</p> <p>Otra normatividad aplicable por este Órgano Interno de Control, Unidad Administrativa de la Contraloría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, al ejercer sus facultades y atribuciones la Dependencia en cargada de la Seguridad Pública en el orden Estatal: https://contraloria.bcs.gob.mx/normatividad/</p>	sí	
COMPROMISO CON LOS VALORES ÉTICOS			
1.2	<p>¿La institución tiene formalizado un Código de Ética? En caso que la respuesta sea afirmativa, mencionar la fecha de emisión y de la última actualización.</p> <p>Presente evidencia original del Código de Ética autorizado. ...</p> <p><i>Código de Ética de la Administración Pública Estatal (B.O.G.E. 20-05- 2022. No hay actualización.):</i> https://sspbcsgob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/ComiteEtica/C%C3%B3digo%20de%20C3%89tica%20BOGE%202020%2005%202022.pdf</p>	sí	
1.3	<p>¿La institución tiene formalizado un Código de Conducta? En el caso de que la respuesta sea afirmativa, mencionar la fecha de emisión y de última actualización.</p> <p>Presente evidencia del Código de Conducta autorizado.</p> <p>En apego al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, que fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 20 de mayo de 2022 y basándose en la guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal emitido por la Contraloría General del Estado de Baja California Sur en el BOGE el 31 de octubre de 2020, la Secretaría de Seguridad Pública tuvo a bien emitir el siguiente Código de Conducta:</p> <p>https://sspbcsgob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/ComiteEtica/CODIGO%20DE%20CONDUCTA%20DE%20LA%20SECRETARIA%20DE%20SEGURIDAD%20P%C3%9ABLICA.pdf</p>	sí	

1.4	<p>El Código de Ética y el de Conducta ¿se dan a conocer a todo el personal de la institución? En caso que la respuesta sea afirmativa, mencionar los medios de difusión utilizados: cursos de capacitación, carteles, trípticos y folletos, Intranet, correo electrón, página de transparencia, etc.</p> <p>Presente evidencia original del documento que soporte el o los medios de difusión utilizados</p> <p>Portal Institucional de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur https://sspbcgs.gob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/ComiteEtica/CODIGO%20DE%20CONDUCTA%20DE%20LA%20SECRETARIA%20DE%20SEGURIDAD%20P%C3%A9BLICA.pdf</p>	sí	
1.5	<p>¿El Código de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la institución (terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, ciudadanía, etc.)? En el caso que la respuesta sea afirmativa, mencionar los medios de difusión utilizados: cursos de capacitación, carteles, trípticos y folletos, intranet, correo electrónico, página de transparencia entre otros.</p> <p>Anexar evidencia del documento que soporte el o los medios de difusión utilizados.</p>	sí	
1.6	<p>¿La institución solicita por escrito a todo su personal, sin distinción de jerarquías, de manera periódica, la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta? En el caso que la respuesta sea afirmativa, mencionar el nombre del documento, fecha de emisión y de la última actualización, así como la periodicidad con la que se solicita.</p> <p>anexar evidencia del documento que soporte la exigencia de la aceptación formal del Código de Ética y el de Conducta, así como cinco declaraciones firmadas de diversos servidores públicos de diferentes áreas y niveles.</p>	En proceso	
1.7	<p>¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución, diferente al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de control interno correspondiente? En el caso que la respuesta sea afirmativa, indicar el nombre del área responsable de realizar el procedimiento, la fecha de emisión y de la última actualización del manual de procedimiento.</p> <p>Anexar evidencia del procedimiento solicitado.</p>	sí	
1.8	<p>¿En la institución existen medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta, diferentes al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de control interno correspondiente? En el caso que la respuesta sea afirmativa, mencionar los medios de detección o recepción existentes, por ejemplo: número telefónico, dirección electrónica, correo electrónico, buzón físico, atención personalizada, entre otros.</p> <p>anexar evidencia original del documento que soporte los medios de detección o recepción.</p>	sí	

Ambiente de control

Es la base del control interno. Proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno. Influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.

Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		Sí	No
1.9	<p>¿Se informa a las instancias superiores sobre el estado que guarda la atención de las investigaciones de las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta institucionales que involucren a los servidores públicos de la institución? Si su respuesta es afirmativa indicar el nombre del informe o reporte y la instancia ante la que se presentan; Titular de la Institución, Organo de Gobierno, Comité de Ética, Contraloría Estatal o Instancia de Control correspondiente</p> <p>ANEXAR evidencia original del último informe o reporte.</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1fT76JUTlh0ZYwzsZ23PM8BTYTT-RQWwM/view?usp=sharing</p>	SÍ	
1.10 a	<p>¿Se tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Ética e Integridad para el tratamiento de asuntos relacionados con la institución? Si su respuesta es sí, indicar si se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación y un programa de actualización profesional para los miembros de dicho grupo de trabajo.</p> <p>ANEXAR evidencia original del acta o documento formal de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento.</p> <p>Comité de Ética de la Secretaría de Seguridad Pública 2022-2025, https://sspbcgs.gob.mx/ssp/comite-de-etica-ssp/ https://drive.google.com/file/d/1u01i5UJP_WnVvnJeWV_Jr5EWZUifqXDM/view https://sspbcgs.gob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/ComiteEtica/ACTA%20COMIT%C3%89%20DE%20C3%89TICA%20S.S.P..pdf</p>	SÍ	
1.10 b	<p>¿Se tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de auditoría Interna para el tratamiento de asuntos relacionados con la institución? Si su respuesta es sí, indicar si se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación y un programa de actualización profesional para los miembros de dicho grupo de trabajo. ANEXAR evidencia original del acta o documento formal de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento.</p> <p>https://contraloria.bcs.gob.mx/wp-content/uploads/2019/01/Disp.-Gen.-y-manual-admvo.-control-interno.pdf</p>	SÍ	
1.10 c	<p>¿Se tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Control Interno para el tratamiento de asuntos relacionados con la institución? Si su respuesta es sí, indicar si se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación y un programa de actualización profesional para los miembros de dicho grupo de trabajo. ANEXAR evidencia original del acta o documento formal de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento.</p> <p>https://contraloria.bcs.gob.mx/wp-content/uploads/2019/01/Disp.-Gen.-y-manual-admvo.-control-interno.pdf</p>	SÍ	
1.10 d	<p>¿Se tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Administración de Riesgos para el tratamiento de asuntos relacionados la institución? Si su respuesta es sí, indicar si se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación y un programa de actualización profesional para los miembros de dicho grupo de trabajo.</p> <p>ANEXAR evidencia original del acta o documento formal de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. Contraloría</p>	SI	

1.10 e	<p>¿Se tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Control y Desempeño Institucional para el tratamiento de asuntos relacionados con la institución? Si su respuesta es sí, indicar si se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación y un programa de actualización profesional para los miembros de dicho grupo de trabajo.</p> <p>ANEXAR evidencia original del acta o documento formal de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. ACTA COCODI ... TITULO IV CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES Y MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO.</p> <p>https://contraloria.bcs.gob.mx/wp-content/uploads/2019/01/Disp.-Gen.-y-manual-admvo.-control-interno.pdf</p>	sí	
1.10 f	<p>¿Se tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Adquisiciones para el tratamiento de asuntos relacionados con la institución? Si su respuesta es sí, indicar si se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación y un programa de actualización profesional para los miembros de dicho grupo de trabajo.</p> <p>ANEXAR evidencia original del acta o documento formal de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento..</p> <p>La información por usted solicitada, no es generada por este Órgano Interno de Control, en virtud del cual se hace de su conocimiento, que la autoridad facultada para proporcionarle la misma es la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, la cual cuenta con los siguientes datos de contacto: 612170504 ext. 2317</p>	sí	
1.10 g	<p>¿Se tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Obra Pública para el tratamiento de asuntos relacionados con la institución? Si su respuesta es sí, indicar si se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación y un programa de actualización profesional para los miembros de dicho grupo de trabajo</p> <p>ANEXAR evidencia original del acta o documento formal de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento.</p>		EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN

Ambiente de control		
<p>Es la base del control interno. Proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno. Infiuye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.</p>		
Controles a revisar	Respuesta	
	S	No
<p>¿La institución cuenta con un Reglamento Interior, Estatuto Orgánico u otro documento normativo en el que se establezca su naturaleza jurídica, sus atribuciones, ámbito de actuación, entre otros aspectos? Si su respuesta es afirmativa mencione el nombre del reglamento, estatuto orgánico o documento, así como la fecha de publicación en el medio de oficial de difusión estatal. ANEXAR evidencia original del Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o documento indicado.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, https://sspbcgs.gob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/2023/Marco%20Normativo/REGLAMENTOS%20SSPBCS/REGLAMENTO%20INTERIOR%20DE%20LA%20SSPBCS%202023.pdf</p>	SÍ	
<p>¿La institución cuenta con Manual General de Organización o algún documento de similar naturaleza en el que se establezca su estructura orgánica y las funciones de sus unidades administrativas? Si su respuesta es afirmativa mencione la fecha de publicación en el medio oficial de difusión estatal. ANEXAR evidencia original del Manual General de Organización o documento indicado.</p> <p>Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, https://sspbcgs.gob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/2023/Marco%20Normativo/manuales%20de%20organizacion/Manual%20General%20de%20Orqanizaci%C3%B3n%20de%20la%20Secretar%C3%ADa%20de%20Seguridad%20P%C3%8Ablica.pdf</p>	SÍ	
<p>¿Se tiene un documento donde se establezcan las facultades y atribuciones del titular de la institución? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del documento donde se establezcan las facultades y atribuciones: Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o Ley de Entidades Paraestatales de la Entidad Federativa o Estatuto Orgánico; Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales o Reglamento Interior o Manual General de Organización. ANEXAR evidencia original del documento en el que se establezcan las facultades y atribuciones del titular de la institución. En caso necesario, se le requerirá copia.</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur https://www.cbcs.gob.mx/index.php/trabajos-legislativos/leyes?layout=edit&id=1583</p>	SÍ	
<p>¿Se tiene un documento donde se establezca la delegación de funciones y dependencia jerárquica? Si la respuesta es afirmativa mencione el nombre del documento donde se establezca la delegación de funciones y dependencia jerárquica: Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o Ley de Entidades Paraestatales de la Entidad Federativa o Estatuto Orgánico; Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales y Reglamento Interior o Manual General de Organización. ANEXAR evidencia original del documento en el que se establezca la delegación de funciones y dependencia jerárquica.</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur https://www.cbcs.gob.mx/index.php/trabajos-legislativos/leyes?layout=edit&id=1583</p>	SÍ	

<p>¿Se tiene un documento donde se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de transparencia y acceso a la información? Si la respuesta es afirmativa mencione el nombre del documento: Reglamento Interior o Estatuto Orgánico, Manual General de Organización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento en el que se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de transparencia y acceso a la información.</p> <p>*Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública de Baja California Sur.</p> <p>*Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Baja California Sur</p> <p>https://www.cbcs.gob.mx/LEYES-BCS/LTransparenciaAccesoBCS.doc</p>	SÍ	
<p>¿Se tiene un documento donde se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de fiscalización? Si la respuesta es afirmativa mencione el nombre del documento: Reglamento Interior o Estatuto Orgánico, Manual General de Organización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento en el que se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de fiscalización</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, https://sspbcgs.gob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/2023/Marco%20Normativo/REGLAMENTOS%20SSPBCS/REGLAMENTO%20INTERIOR%20DE%20LA%20SSPBCS%202023.pdf</p> <p>Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, https://sspbcgs.gob.mx/ssp/wp-includes/Documentos/2023/Marco%20Normativo/manuales%20de%20DGAF/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20de%20la%20Direcci%C3%B3n%20de%20Recursos%20Financieros.pdf</p>	SÍ	
<p>¿Se tiene un documento que donde se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de rendición de cuentas? Si la respuesta es afirmativa mencione el nombre del documento: Reglamento Interior o Estatuto Orgánico, Manual General de Organización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento en el que se establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de rendición de cuentas</p> <p>Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur</p> <p>https://www.cbcs.gob.mx/LEYES-BCS/LResponsabilidadesAdminEdoMunBCS.doc</p>	SÍ	

Ambiente de control			
Es la base del control interno. Proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno. Influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.			
Núm.		Respuesta	
		Sí	No
COMPETENCIA PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL			
1.15	<p>¿La institución cuenta con un manual de procedimientos formalizado para la administración de los recursos humanos? En caso de que su respuesta sea afirmativa, indique cuáles de las siguientes actividades están incluidas en dicho manual: Reclutamiento y selección de personal; ingreso; contratación; capacitación; evaluación de desempeño; promoción y ascensos, y separación o baja de personal. Mencione el nombre del documento o manual, fecha de publicación en el medio de difusión oficial y fecha de su última actualización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del manual de procedimientos.</p>	EN PROCESO	
1.16	<p>¿La institución cuenta con un catálogo de puestos?</p> <p>Si su respuesta es afirmativa, mencione el nombre del documento y fecha de su última actualización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento donde se indique la clasificación formal de puestos de la institución.</p>	EN PROCESO	
1.17	<p>La institución tiene formalizado un programa de capacitación para el personal?</p> <p>Si su respuesta es afirmativa, mencione los temas incluidos en dicho programa: ética e integridad; control interno y su evaluación; administración de riesgos y su evaluación; prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción, y normativa específica de la operación de los programas, subsidios o fondos federales.</p> <p>Presente evidencia original del programa de capacitación correspondiente. En caso necesario, se le requerirá copia.</p>	Sí	
1.18	<p>¿Existe un procedimiento formalizado para evaluar el desempeño del personal que labora en la institución? En caso de que la respuesta sea afirmativa mencione el nombre del documento o procedimiento y fecha de la última actualización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del procedimiento formalizado para evaluar el desempeño del personal</p>	Sí	

Evaluación de riesgos			
Después de haber establecido un ambiente de control efectivo, la Administración debe evaluar los riesgos que enfrenta la institución para el logro de sus objetivos. Esta evaluación proporciona las bases para el desarrollo de respuestas al riesgo apropiadas. Asimismo			
Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		Sí	No
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS Y TOLERANCIA AL RIESGO			
2.1	<p>¿La institución cuenta con un Plan o Programa Estratégico o documento análogo en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos? Si la respuesta es afirmativa mencionar el nombre del documento, la fecha de emisión y última actualización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del último plan, programa o documento análogo.</p>	SI	
2.2	<p>¿La institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico o documento análogo? Si la respuesta es afirmativa mencione el tipo de indicadores establecidos: Estratégicos, de operación o gestión, de información y de cumplimiento.</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento que contenga los indicadores establecidos, autorizado por el titular del área que corresponda.</p>	SI	
2.3.a	<p>Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta 2.2, ¿La institución estableció metas cuantitativas?</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento soporte en el que se establezcan las metas de los indicadores y sus parámetros o niveles de variación aceptables (tableros o semáforos de control).</p> <p>La información por usted solicitada, no es generada por este Órgano Interno de Control, en virtud del cual se hace de su conocimiento, que la autoridad facultada para proporcionarle la misma es la secretaria técnica de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, la cual cuenta con los siguientes datos de contacto: 612170504</p>	SI	
2.3.b	<p>Respecto de los indicadores mencionados en la pregunta 2.3ª, ¿Se determinaron parámetros de cumplimiento respecto de las metas establecidas? Si la respuesta es afirmativa mencione los parámetros de cumplimiento determinados; por ejemplo: niveles de variación aceptable, tableros o semáforos de control.</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento soporte donde se determinaron sus parámetros o niveles de variación aceptables (tableros o semáforos de control).</p>	SI	

2.5	<p>A partir de los objetivos estratégicos institucionales autorizados; indique si se establecieron objetivos y metas específicos para las diferentes unidades o áreas de la estructura organizacional de la institución. Si la respuesta es afirmativa mencionar el nombre del documento soporte, la fecha de emisión y de la última de su última actualización.</p> <p>ANEXAR EVIDENCIA</p> <p>PLAN OPERATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDA PÚBLICA DOCUMENTO ADJUNTO</p>	SI	
IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RISGOS ASOCIADOS CON LOS OBJETIVOS			
2.6	<p>¿Los objetivos establecidos por la institución en su Plan o Programa Estratégico o documento análogo, así como los objetivos específicos de las unidades o áreas administrativas, se dan a conocer formalmente a los titulares o encargados de las áreas responsables de su cumplimiento? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del documento soporte, la fecha de emisión y de su última actualización.</p> <p>ANEXAR evidencia original del documento por el que fueron asignados los objetivos y metas a las áreas de la institución (mediante oficios, en un acta de sesión de trabajo, en un programa de actividades, etcétera).</p>	SI	



ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LAS TIC		Respuesta	
		Si	No
3.4.	La Institución cuenta con sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas financieras y administrativas.	x	
R	<p>Para la recopilación y captura de diversos registros administrativos, principalmente todo lo competente al registro de personal administrativo de seguridad pública y seguridad privada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema de Inventario. 2. Sistema de Personal de Seguridad Publica. 3. Sistema estatal de Usuarios. 4. Control de Accesos a CERESO 5. Sistema para el Registro de Incidentes Viales 6. Bitácora Vehículos Regularizados 7. Menús Homologados de la Policía Estatal 8. DMS SSP 9. Sistema de Reportes Diarios 10. Menús DESMA 11. Constancia Vehicular 12. Sistema integral de justicia Cívica 13. Convocatoria 14. Registro Estatal de Migrantes 15. Registro Estatal de Video Vigilancia 16. Evaluaciones PEP 17. Unidad de Información. 18. Sistema de Carta de Antecedentes Penales 19. Bigant 20. Correo Institucional 21. Viáticos 22. SATI (Sistema de Administración de Tecnologías de Información) 23. Sistema Administrador de Mantenimientos en Cámaras 24. Sistema Administrador de Mantenimientos en Arcos 25. Sistema Administrador de Recursos Humanos 26. Sistema de Unidad de Archivos de Dirección Jurídica 27. Sistema de Unidad de Archivos de la Policía Estatal Preventiva (CALEA) 28. Sistema Administrador de Seguridad Privada 29. Sistema de Nombramientos para Dirección Jurídica 30. Sistema Administrador de Tecnologías 31. Extensiones Telefónicas 		



3.5	¿La Institución cuenta con un Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones donde participen los principales funcionarios, personal del área de tecnología y representantes de las áreas usuarias?		X
R	pero esta área no participa en dichos comités		
3.6.a	Respecto de los sistemas informáticos y de comunicaciones de la Institución. ¿se cuenta con un programa de adquisiciones de equipos y softwares?		X
R	No se cuenta con un programa de adquisiciones los requerimientos de adquisiciones se realizan de acuerdo a las necesidades del programa operativo anual y a partir de las mismas se diseñan las licitaciones públicas.		
3.6.b.	¿se cuenta con un inventario de aplicaciones en operación de los sistemas informáticos y de comunicaciones de la institución?	x	
R	Se cuenta con un control básico de inventarios		
3.6.c	¿se cuenta con licencias y contratos para el funcionamiento y mantenimiento de los equipos de tecnologías de información y comunicaciones de la Institución?;	x	
R	se cuentan con pólizas de mantenimiento en algunos sistemas también se cuentan con licenciamiento para Sistemas Operativos de servidores y Motores de base de datos.		
3.7.	¿La Institución cuenta con políticas y lineamientos para los sistemas informáticos y de comunicaciones que establezcan claves de acceso a los sistemas, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados y antivirus, ¿entre otros aspectos?;	X	
R	Todos los sistemas desarrollados por el área cuentan con una estricta política de autenticación de usuarios mediante roles y contraseñas además de que solo pueden ser asignadas mediante autorización superior con soporte mediante oficio se cuenta con segmentación de red y firewall para detectar y anular el tráfico sospechoso.		
Controles a revisar		Respuesta	
		Si	No
3.8.-	¿se cuenta con un plan (es) de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos (¿que incluya datos, hardware y software críticos, personal y espacios físicos asociados a los procesos o actividades por lo que se da cumplimiento a los objetivos y metas de la Institución? (sic)'".		X



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública
Dirección de sistemas de Información

 **Nombre de usuario:** x

 **Clave de acceso:** x

Sistema de Control de Inventario

10

[INICIO](#)[REGISTRO](#)[REPORTES](#)

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

SISTEMA DE PERSONAL



VIERNES, 11 DE OCTUBRE DE 2024

TOTALES

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA ESTATAL

TOTAL

967

VOZ

873

HUELLAS CARGADAS

893

CUIP

956

EXPEDIENTE VALIDADO

42

AVIS

506

CIB

942

GRAFOLOGIA

803

TCN

765

HUELLAS

938

FOTOS CARGADAS

669

0



Usuarios

Contraseña

[¿Se te olvidó la contraseña?](#)

El servicio del lector de huella está inactivo [ACTUALIZAR](#)



**ACTA DE REINSTALACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

En la ciudad de La Paz, Baja California Sur, siendo las 12:00 horas del día veintiocho de septiembre del año dos mil veintidós, reunidos en la Sala de Juntas de la Secretaría de Seguridad Pública de Baja California Sur, sito en Blvd. General Agustín Olachea S/N, entre Blvd. Luis Donaldo Colosio y Calle Chechén, Colonia Emiliano Zapata en la ciudad de La Paz B.C.S., comparecen para la integración formal del "Comité de Control y Desempeño Institucional" (COCODI) de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California, Capitán Luis Alfredo Cancino Vicente, Secretario de Seguridad Pública; Arnoldo Alberto Rentería Santana, Subsecretario de Seguridad Pública; María Antonieta Guadalupe Salido Moreno, Directora de Administración y Finanzas de la Secretaría de Seguridad Pública; Rosa Maria Montañó, Titular del Organismo Interno de Control; Omar Barajas Amador, Director Jurídico; Yazmín Belem Herrera Mercado, Directora del Centro Estatal de Control de Confianza; José Alberto Murillo Espinoza, Director de Recursos Financieros y José Benjamín Agundez García, Director de Tecnologías, mismos que a partir de la firma de la presente, fungirán como miembros propietarios del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

1. ANTECEDENTES

- A. En el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, el Sistema Nacional de Fiscalización y el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, el control interno es la base y principal herramienta para prevenir actos de corrupción y lograr la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental.
- B. El artículo 3 fracción XXIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, establece que la Contraloría General es la Dependencia encargada del control interno en el Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur.
- C. En la fracción XXI del artículo 3 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, los Órganos Internos de Control, son las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos y entidades, y sus homólogas denominadas unidades de responsabilidad administrativa en los Órganos Constitucionales Autónomos, y sus homólogos de los municipios que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar la Ley;





- D. De conformidad con el artículo 32 fracción XX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, es atribución de la Contraloría General, coordinar y supervisar el sistema de control interno, establecer las bases generales para la realización de auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y en la Procuraduría General de Justicia del Estado, así como realizar las auditorías que se requieran en éstas, en sustitución o apoyo de los Órganos Internos de Control.
- E. El 30 de noviembre de 2016 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 47, el Marco Integrado de Control Interno para el Estado de Baja California Sur que funge como un modelo general de control interno, para ser adoptado y adaptado por las instituciones, en el ámbito Estatal y Municipal.
- F. El numeral 32 del Título Cuarto de las Disposiciones Generales y Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur establece que los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deben instalar y encabezar un Comité de Control y Desempeño Institucional, con la finalidad de apoyar al Titular en la aplicación del Marco Integrado de Control Interno y su Manual Administrativo.
- G. El Comité de Control y Desempeño Institucional tiene entre otros objetivos, agregar valor a la gestión institucional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios, el cual será encabezado por el Titular de la Institución como Presidente y por el Titular del Órgano Fiscalizador.

2. ESTRUCTURA

Conforme a lo establecido en el numeral 32 del Título Cuarto de las Disposiciones Generales y Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur y del Título Segundo de su Manual Administrativo, el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría de Seguridad Pública, se constituye como un Órgano Colegiado que contribuya al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales, a impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, al análisis y seguimiento de la detección y administración de Riesgos, encabezado por el Secretario de Seguridad Pública y la Titular del Órgano Interno de Control, y se integra de la siguiente forma:





Miembros Propietarios		
Integrante	Cargo Dentro de la Instancia	Nombre
Presidente:	Secretario de Seguridad Pública	Luis Alfredo Cancino Vicente
Vocal Ejecutivo:	Titular del Órgano Interno de Control.	Rosa María Montaña
Coordinador de Control Interno y Suplente del Presidente	Directora General de Administración y Finanzas	María Antonieta Guadalupe Salido Moreno
Vocal	Subsecretario de Seguridad Pública	Arnoldo Alberto Rentería Santana
Vocal	Director Jurídico	Omar Barajas Amador
Vocal	Subsecretario de Seguridad Pública	Arnoldo Alberto Rentería Santana
Vocal	Directora del Centro Estatal de Control de Confianza	Yazmín Belem Herrera Mercado
Invitados		
Invitado	Representante de la Contraloría General	Itzel Alexandra Ortega Ojeda
Invitado	Enlace de ARI y COCODI	Miguel Ángel Juárez Trujillo
Invitado	Enlace SCII	María Aurora Bautista





2. INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

De conformidad el numeral 32 del Título Cuarto de las Disposiciones Generales y Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur; los principales objetivos del COCODI son:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;
- II. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- III. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos y, cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;
- IV. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR);
- VI. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- VII. Revisar el cumplimiento de los programas de la Institución;
- VIII. Agregar valor a la gestión institucional, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a





los asuntos que se presenten. Cuando se trate de entidades, adoptar acuerdos que sirvan de apoyo al Órgano de Gobierno para la toma de decisiones o su equivalente en los órganos administrativos desconcentrados.

Los servidores que firman la presente acta declaran conocer los antecedentes mencionados, así como los objetivos del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Contraloría General en el Estado de Baja California Sur, por lo que protestan cumplir con sus obligaciones y facultades específicas como miembros propietarios e invitados establecidos en las Disposiciones Generales y Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur y demás disposiciones que de él se deriven.

DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS

Luis Alfredo Cancino Vicente
Presidente
Secretario de Seguridad
Pública

**María Antonieta Guadalupe
Salido Moreno**
Coordinadora de Control Interno y Suplente
del Presidente
Director General de Administración y
Finanzas

Rosa María Montaña
Vocal Ejecutivo
Titular del Órgano Interno de
Control

Arnoldo Alberto Rentería Santana
Vocal
Subsecretario de Seguridad Pública

Omar Barajas Amador
Vocal
Director Jurídico

Yazmín Belem Herrera Mercado
Vocal
Directora del Centro Estatal de
Control de Confianza

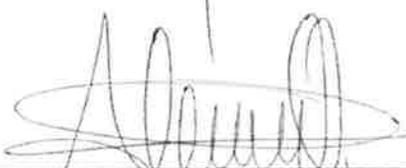




José Alberto Murillo Espinoza
Vocal
Director de Recursos
Financieros



José Benjamín Agundez García
Vocal
Director de Tecnologías



Itzel Alejandra Ortega Ojeda
Representante de la Contraloría General



Miguel Ángel Juárez Trujillo
Enlace de ARI y COCODI



María Aurora Bautista
Enlace del SCII

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL (COCODI) DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
COCODI/SSP/2024/1OR**

En la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, siendo las 13:00 horas del día **22 de marzo del año dos mil veinticuatro**, reunidos en la Sala de Juntas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, ubicada en Boulevard Agustín Olachea entre Boulevard Luis Donaldo Colosio y Calle Chechén, Colonia Emiliano Zapata en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, con la presencia de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Pública de Baja California Sur, con el objeto de llevar a cabo la **PRIMERA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO COCODI/SSP/2024/1OR**, conforme a las atribuciones establecidas en las Disposiciones Generales y Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur, previamente convocada por conducto de la Lic. Rosa María Montaña, Vocal Ejecutiva del Comité, conforme lo establece el artículo 40 de las Disposiciones Generales y Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur.

**BIENVENIDA A CARGO DE LA VOCAL, LIC. CLAUDIA ELENA MEZA DE LA TOBA, EN
SUPLENCIA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
EL CAP. DE NAVIO LUIS ALFREDO CANCINO VICENTE**

PUNTO I: PRESENTACIÓN DE INTEGRANTES DEL COCODI

El Lic. Ricardo Torres Márquez en suplencia de la Lic. Rosa María Montaña, Vocal Ejecutiva del Comité, da cuenta con el PASE DE LISTA DE ASISTENCIA, se encuentran presentes, los siguientes vocales Lic. Claudia Elena Meza De La Toba, Subsecretaria de Seguridad Pública; Lic. Jazmín Belem Herrera Mercado **Directora del Centro Estatal y Control de Confianza**; el

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL (COCODI) DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
COCODI/SSP/2024/1OR**

Lic. Omar Barajas Amador **Director Jurídico**; y en representación del Contador José Alberto Murillo Espinoza **Director de Recursos Financieros**, asiste el C.P. Alberto González Bareño.

Así mismo se hace del conocimiento de la presencia de los siguientes invitados, Lic. Ricardo Torres Márquez, Jefe del Departamento de Seguimiento y evaluación a los Órganos Internos de Control o Equivalentes de la Contraloría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur; Lic. Miguel Ángel Juárez Trujillo Invitado y L.C. Martín Antonio Ojeda Meza, Invitado.

PUNTO II: VERIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL.

Encontrándose presentes la mayoría de los integrantes del Comité para fungir como tales, según el artículo 37 de las Disposiciones Generales y Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur, y se DECLARA la existencia de QUORUM LEGAL en términos del artículo 46 de dichas Disposiciones, procediendo a llevar a cabo la presente sesión, por lo que se declara instalada la sesión.

PUNTO III: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Preside la sesión el Lic. Ricardo Torres Márquez en suplencia de la Lic. Rosa María Montañó, Vocal Ejecutiva del Comité, en uso de la voz informó que la convocatoria y Orden del Día para la sesión, se enviaron en tiempo y forma, procediendo a la lectura de la misma, se consultó y sometió a votación de los integrantes, emitiendo su acuerdo con los puntos del Orden del Día; en tal virtud informa que atento a lo anterior y en vía de votación manifiesten los integrantes que estén a favor de aprobar el Orden del Día, siendo la mayoría a favor, por lo que se tiene como **APROBADO** el Orden del Día, procediendo a su desahogo.



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL (COCODI) DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
COCODI/SSP/2024/1OR**

PUNTO IV: APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR.

El Lic. Ricardo Torres Márquez en suplencia de la Lic. Rosa María Montaña, Vocal Ejecutiva del Comité, en uso de la voz hizo del conocimiento a los integrantes que el acta fue puesta en la carpeta electrónica para su conocimiento, análisis y revisión, por lo que se dispensa de la lectura, procediendo a la ratificación y aprobación de viva voz a favor y firma de la misma por los integrantes de COCODI para sus efectos legales y administrativos.

PUNTO V: SEGUIMIENTO DE ACUERDOS ANTERIORES

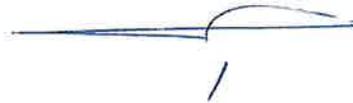
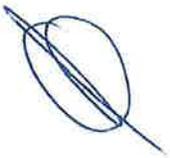
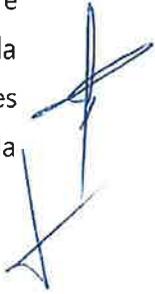
El Lic. Ricardo Torres Márquez en suplencia de la Lic. Rosa María Montaña, Vocal Ejecutiva del Comité, en uso de la voz hizo del conocimiento a los integrantes que con base en lo planteado en la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 30 de Octubre del 2023, se establecieron los siguientes acuerdos; 01-COCODI/SSP/2023/3OR Tecnologías de la información y comunicación (tic's) Presentar proyecto de Información que se pueda aplicar al sistema, 02-COCODI/SSP/2023/3OR Programas y proyectos, tener o proyectar las reuniones necesarias lo mas pronto posible con las areas involucradas para el armado de proyectos FASP para el 2024, 03-COCODI/SSP/2023/3OR Fiscalización y auditoría, mediante oficio solicitar a Contraloría General que realice la gestión ante la Auditoria Superior de la Federación acerca del status en que se encuentran en relación a los pliegos de observaciones en evaluación de cada uno de los ejercicios fiscales que comprenden del 2012 al 2021, quedando abiertos todos los acuerdos hasta no tener la evidencia concluyente que demuestre que fue atendido el acuerdo, además de integrar la tarjeta de evidencia para subsanar los temas , dado que ya existe un trabajo previo.



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL (COCODI) DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
COCODI/SSP/2024/1OR**

PUNTO VI: DESAHOGO DE TEMAS

El Lic. Ricardo Torres Márquez en suplencia de la Lic. Rosa María Montañó, Vocal Ejecutiva concede el uso de la voz al Lic. Miguel Ángel Juárez Trujillo, Enlace del Sistema de Control Interno Institucional para que lleve a cabo la presentación de la aprobación de los trabajos para el ejercicio 2024 (PTCI) (PTAR), como primer tema, presentación de la información en formato Excel para la 1ra. reunión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, continuando con el Informe anual del programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), Informe anual del programa de Control Interno (PTCI) y resultados correspondientes al cuarto trimestre 2023; el Lic. Miguel Ángel Juárez Trujillo en el uso de la voz procede a la presentación de la información, quien da cuenta a los demás integrantes de este Comité sobre el desahogo de los temas en conjunto, mencionando el grado de cumplimiento de los trabajos tanto en control interno, como en el comité de ética y en lo que respecta al órgano interno de control, comentando que no se ha dado seguimiento a los trabajos iniciados reflejándose en porcentajes bajos, no se mitigaron como tal los riesgos, dándose a conocer las debilidades de la secretaria, concluye la Lic. Claudia Elena Meza De La Toba que, como único avance se tiene el porcentaje real de cumplimiento de cada área, el cual no es satisfactorio por lo que se requiere responsabilidad para asumir los compromisos y obtener resultados positivos que realmente impacten, el Lic. Ricardo Torres Márquez en uso de la voz menciona lo preocupante, de la falta del cumplimiento de objetivos, de no involucrar a los miembros de cada área, la falta de trabajo en equipo, recalcando que todos debemos ir por el mismo camino, con metas cortas, claras, breves, concisas, medibles, retadoras y alcanzables, a falta de esto, se ve reflejado en el interior tanto en el exterior de la dependencia, por consiguiente se sugiere reunión de los involucrados para revisión del avance del trabajo realizado, posponiendo la aprobación de los programas de trabajo para este ejercicio y considera que los siguientes temas pasarían a segundo término, estableciendo un único acuerdo, llevar a cabo la capacitación de COCODI dando paso al siguiente punto.

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL (COCODI) DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
COCODI/SSP/2024/1OR**

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE ACUERDOS.

El Lic. Ricardó Torres Márquez en suplencia de la Lic. Rosa María Montañó, Vocal Ejecutiva solicita a los integrantes del Comité la aprobación de un único Acuerdo, referente a la fecha del curso de capacitación tanto como para titulares y personal operativo de Control Interno y el Órgano Interno, a lo cual todos los integrantes votan a favor, por lo que queda aprobado.

Sesión y Número de acuerdo	Rubro	Acuerdo
01-COCODI/SSP/2024/1OR	Contraloría General	Curso de Capacitación COCODI para Titulares y Operativos de Control Interno y Organo Interno.

PUNTO VII. ASUNTOS GENERALES.

Como siguiente punto, el Lic. Ricardo Torres Márquez en suplencia de la Lic. Rosa María Montañó, Vocal Ejecutiva continúa con el punto VII consistente en Asuntos Generales, consultando a los presentes si tienen algún asunto general que tratar en la presente sesión, a lo que se manifestó no tener asuntos que tratar.

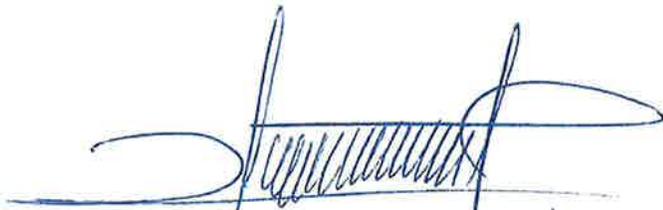
VIII: CLAUSURA.

No habiendo otro asunto a tratar, El Lic. Ricardo Torres Márquez en suplencia de la Lic. Rosa María Montañó, Vocal Ejecutiva da por concluida la presente sesión, siendo las 14:22 horas, agradeciendo la participación de los presentes, se declara cerrada la presente acta de sesión **ORDINARIA NÚMERO COCODI/SSP/2024/1OR**, firmando en ella para constancia, control y registro de quienes intervinieron, quedando facultada la Vocal Ejecutiva para llevar el seguimiento de los acuerdos inherentes.



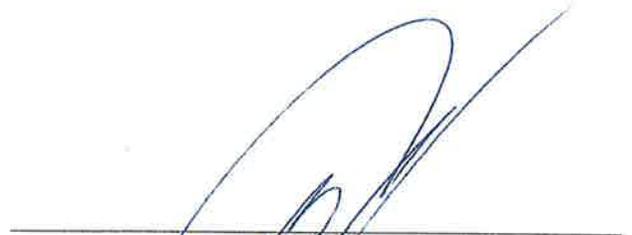
**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL (COCODI) DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
COCODI/SSP/2024/1OR**

FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:



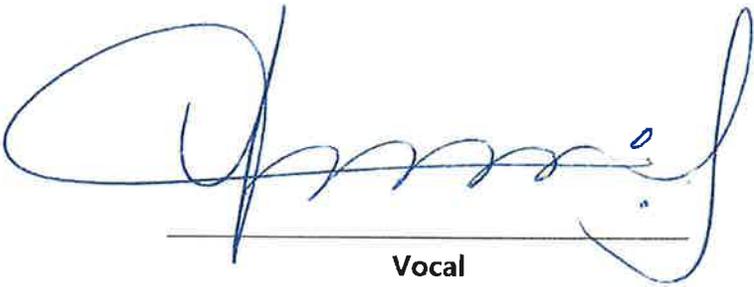
Presidente

En representación del Cap. De Nav.
Luis Alfredo Cancino Vicente
la C. Claudia Elena Meza De la Toba



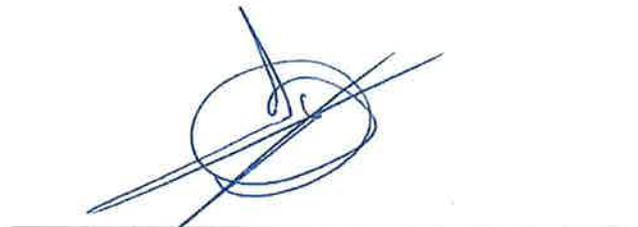
Vocal Ejecutiva

En Representación de
la Lic. Rosa María Montaña,
Lic. Ricardo Torres Márquez



Vocal

Lic. Yazmin Belem Herrera Mercado.



Vocal

Lic. Omar Barajas Amador.



ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA SUR.

En la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, siendo las 11:00 horas del día 26 de octubre del año 2022, se reunieron en las instalaciones que ocupa la Sala de Juntas de la Secretaría de Seguridad Pública de Baja California Sur, sito en Blvd. General Agustín Olachea S/N, entre Blvd. Luis Donaldo Colosio y Calle Chechén, Colonia Emiliano Zapata en la ciudad de La Paz B.C.S.; los Servidores Públicos que al calce firman, con el propósito de instalar formalmente el Comité de Ética de la Secretaría de Seguridad Pública 2022-2025, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

- 1) El 31 de mayo del 2019, fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el Acuerdo por el que se emitió el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo de Baja California Sur, mismo que en su artículo 28, establecía lo siguiente: *"Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, las dependencias, entidades y empresas productivas del Estado, contarán con Comités de Ética o figuras análogas que promoverán la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública."* (Sic)
- 2) Ante la necesidad de prevenir la actuación bajo conflictos de intereses y de generar una nueva cultura ética y de excelencia en el servicio público, en fecha 20 de abril del año 2021, fueron publicados los nuevos Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.
- 3) El 20 de mayo del 2022, fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, el cual en su transitorio segundo, abroga el Código de Ética publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur 31 de mayo del 2019. en su artículo 20 fracción I, establece las obligaciones institucionales: *"Corresponde a las Dependencias y Entidades, el cumplimiento de las siguientes obligaciones: I. Constituir Comités de Ética para la implementación, promoción, fomento y vigilancia del presente Código de Ética, así como del Código de Conducta"*
- 4) Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en su numeral tercero fracción I, establece las Obligaciones de integridad de los Entes Públicos: *"Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, los Entes Públicos, sin excepción deberán: I. Constituir un Comité de Ética en términos de los Presentes Lineamientos;"*



5) El numeral sexto de los Lineamientos, establece que los Comités estarán conformados por once miembros, atendiendo lo siguiente:

- 1) **"La Presidencia del Comité**, deberá ser ocupada por la persona que ejerza las funciones de titular de la Unidad de Administración y Finanzas u homóloga y por excepción quien designe la persona Titular del Ente Público;
- 2) Dos Secretarías designadas de forma directa:
 - a. La **Secretaría Ejecutiva**, la cual será ocupada por quien designe la Presidencia del Comité de Ética, y
 - b. La **Secretaría Técnica**, que deberá ser ocupada por una persona servidora pública que, preferentemente, cuente con un perfil jurídico, administrativo, o bien, con experiencia en el tema, y será designada por la Presidencia del Comité de Ética.
- 3) **Siete integrantes titulares**, que se designarán por votación democrática entre las y los servidores públicos adscritos al Ente Público, elegidos en cada uno de los siguientes niveles u homólogos:
 - a) Titular de Unidad;
 - b) Dirección General;
 - c) Dirección de Área;
 - d) Subdirección;
 - e) Jefatura de Departamento;
 - f) Enlace, y
 - g) Operativo.

Entre las personas que ocupen los niveles referidos en los incisos a), b), c) y d), al menos uno de dichos cargos deberá estar adscrito a alguna unidad administrativa cuyas funciones estén relacionadas con riesgos éticos, tal y como es el caso de aquellas que se ocupan de contrataciones, recursos financieros, adquisiciones, obras públicas, recursos humanos, recursos materiales, u otra materia afín.

Para efectos del párrafo anterior, quien ocupe la Presidencia del Comité realizará las gestiones pertinentes para llevar a cabo la nominación y elección de una persona titular y su respectiva suplente, garantizando que ambas se encuentren adscritas a alguna de las unidades administrativas previamente referidas.



- 4) **Una persona adscrita al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades**, designada por la titular de dichas instancias.”
- 5) El numeral 10 de los Lineamientos, señala que el Ente Público que no cuente con la estructura orgánica suficiente, con todos los niveles jerárquicos equivalentes o bien, tenga niveles distintos a los previstos en el numeral 6 de los Lineamientos, podrá manifestar las particularidades, características, condiciones o circunstancias que motiven una conformación diversa, así como una propuesta de integración especial que contemple todos los niveles con que cuente su estructura orgánica.

FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ

A. Los Comités tienen a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental, por lo que tendrán estas obligaciones y atribuciones generales:

- I. “Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine la Contraloría;
- II. Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del Ente Público, mismo que deberá ser reportado a la Contraloría, en los términos establecidos por ésta;
- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Contraloría en el Tablero de Control o a través de medios electrónicos;
- IV. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Ente Público;
- V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VI. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Contraloría, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;
- VII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Contraloría, a través de los mecanismos que ésta señale;
- VIII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;



- IX. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas del Ente Público en materia de ética pública y conflictos de intereses;
- X. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados que al efecto se emitan;
- XI. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;
- XII. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- XIII. Dar vista al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité de Ética que represente a dichas unidades administrativas, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- XIV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;
- XV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XVI. Formular recomendaciones a la Unidad administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;
- XVII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses;
- XVIII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- XIX. Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública y de prevención de conflictos de intereses;
- XX. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de los Entes Públicos;



- XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte del Ente Público que corresponda, de conformidad con los presentes Lineamientos;
- XXII. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XXIII. Las demás que establezca la Contraloría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos."

B. De conformidad al numeral sexto de los Lineamientos, corresponde al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas u homóloga, por lo que será la **Lic. María Antonieta Guadalupe Salido Moreno en su carácter de Directora General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Seguridad Pública**, quien presidirá el Comité, procederá a realizar la designación de la Secretaria Ejecutiva y Secretaria Técnica, así como a sus respectivos suplentes en caso de ausencia.

Las referidas designaciones recaen en las siguientes Personas Servidoras Públicas:

Secretarias	
Rosario Mendívil Maldonado	Secretaria Ejecutiva
Omar Barajas Amador	Secretaria Técnica

Suplentes	
Blanca Fernanda León Graciano	Suplente del Presidente
Claudia María Estrada Gonzales	Suplente de la Secretaria Ejecutiva
Emilia Alvarado Alamillo	Suplente de la Secretaria Técnica

INTEGRACIÓN

De acuerdo al numeral 6, fracción III de los Lineamientos, el Comité para el periodo del 2022-2025, se integrará de la siguiente forma:

Nivel Jerárquico	Titulares	Suplentes	Duración de gestión
Titular de Unidad Vocal 1	Diana Zelina Hiraes Núñez	Miguel Ángel Toscano López	3 años
Director General Vocal 2	Bruno Khmer Cantarell Maytorena	Héctor Eduardo del Castillo Meza	3 años
Director de Área Vocal 3	Ana candelaria García Rubio	Víctor Hugo Cordero López	3 años
Subdirección Vocal 4	Jesús Belizario Ruiz Murillo	Josefina Zazueta Vázquez Castro	3 años



Jefatura de Departamento Vocal 5	Israel Carballo Montaño	Arantxa Gabriela Carballo Valadez	3 años
Enlace Vocal 6	Luis Alfredo Spindola Peralta	Norma Mireya Soto	3 años
Operativo Vocal 7	Miguel Ángel Juárez Trujillo	María de Jesús Meza Espinoza	3 años
Representante del OIC	Rosa María Montaño	Aníbal Maldonado Islas	3 años

Corresponden las siguientes obligaciones específicas al Comité de Ética:

- I. **Del Informe Anual de Actividades.** Los Comités de Ética deberán presentar en enero, a la persona titular del Ente Público y a la Contraloría, el informe anual de actividades.
- II. **Del Código de Conducta.** Los Comités de Ética deberán proponer un Código de Conducta aplicable al Ente Público, en términos de las disposiciones normativas conducentes, la política que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y la Guía que para tales efectos emita la Contraloría; en todo momento deberá primar el uso de un lenguaje incluyente y accesible.
- III. **Del fomento de la nueva ética pública.** Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, la identificación y gestión de los conflictos de intereses, los Comités de Ética deberán instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.
- IV. **De las capacitaciones y sensibilización.** Podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia de los Comités de Ética.
- V. **De la difusión.** Considerando las políticas y disposiciones en materia de austeridad, los Comités de Ética deberán elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es competencia de los Comités de Ética, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.



- VI. **Sondeos de percepción.** Los Comités de Ética difundirán, de manera anual, a todo el personal del Ente Público, la invitación a participar en el sondeo de percepción de cumplimiento al Código de Ética, realizado por la Contraloría.
- VII. **Acciones de mejora.** Como parte del Informe Anual de Actividades, los Comités de Ética remitirán a la Contraloría, las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos aplicados a las personas servidoras públicas.
- VIII. **Peticiones o propuestas ciudadanas.** Los Comités de Ética estarán facultados para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presenten las y los ciudadanos en materia de ética e integridad pública.

INSTALACIÓN DEL COMITÉ

Las personas servidoras públicas que integran el Comité, han recibido sus nombramientos como integrantes titulares o suplentes, según se trate de cada caso, así como la "Carta Compromiso" a través de la cual se comprometen a cumplir con las responsabilidades que conlleva su nombramiento; dichas cartas han sido firmadas por cada uno de las y los integrantes.

CIERRE DEL ACTA

Siendo las 12:00 horas del día 26 de octubre del año 2022 del año en curso, se declara formalmente instalado el Comité de Ética de la Secretaría de Seguridad Pública, periodo 2022-2025, conforme al apartado de **Integración**, señalado anteriormente.

Por lo que habiéndose hecho del conocimiento de todos los integrantes del Comité el contenido de la presente acta y al no haber otra información que hacer constar, los integrantes y demás participantes, firman la presente **Acta de Instalación**, consistente en 9 páginas escritas por un solo lado de sus caras, incluidas las firmas, con la finalidad de dotar de plena validez y existencia al Comité, dándose por concluida la misma.-----

**Lic. María Antonieta Guadalupe Salido
Moreno**
Presidenta

Rosario Mendivil Maldonado
Secretaría Ejecutiva

Omar Barajas Amador
Secretaría Técnica

[Handwritten signatures of María Antonieta Guadalupe Salido Moreno, Rosario Mendivil Maldonado, and Omar Barajas Amador]



Diana Zelina Hiraes Núñez
Vocal 1

Bruno Khmer Cantorell Maytorena
Vocal 2

Ana candelaria García Rubio
Vocal 3

Jesús Belizario Ruiz Murillo
Vocal 4

Israel Carballo Montaña
Vocal 5

Luis Alfredo Spindola Peralta
Vocal 6

Miguel Ángel Juárez Trujillo
Vocal 7

Rosa María Montaña
Representante del OIC

Blanca Fernanda León Graciano
Suplente de la Presidenta

Claudia María Estrada Gonzales
Suplente de la Secretaría Ejecutiva

Emilia Alvarado Alamillo
Suplente de la Secretaría Técnica

Miguel Ángel Toscano López
Suplente de Vocal 1

Héctor Eduardo del Castillo Meza
Suplente de Vocal 2

Víctor Hugo Cordero López
Suplente de Vocal 3

Josefina Zazueta Castro
Suplente de Vocal 4

[Handwritten signatures and initials corresponding to the list of names on the left, including 'Diana Zelina Hiraes Núñez', 'Bruno Khmer Cantorell Maytorena', etc.]



Arantxa Gabriela Carballo Valadez
Suplente de Vocal 5

Arantxa Gabriela Carballo Valadez

Norma Mireya Soto
Suplente de Vocal 6

Norma Mireya Soto

María de Jesús Meza Espinoza
Suplente de Vocal 7

María de Jesús Meza Espinoza

Aníbal Maldonado Islas
Suplente del Representante del OIC

Aníbal Maldonado Islas

[Handwritten mark]

BK.

Estas firmas pertenecen al acta de instalación del Comité de ética de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur celebrada el 26 de octubre del 2022. CONSTE. -----

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



**ACTA DE REINSTALACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

En la ciudad de La Paz, Baja California Sur, siendo las 12:00 horas del día veintiocho de septiembre del año dos mil veintidós, reunidos en la Sala de Juntas de la Secretaría de Seguridad Pública de Baja California Sur, sito en Blvd. General Agustín Olachea S/N, entre Blvd. Luis Donaldo Colosio y Calle Chechén, Colonia Emiliano Zapata en la ciudad de La Paz B.C.S., comparecen para la integración formal del "Comité de Control y Desempeño Institucional" (COCODI) de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California, Capitán Luis Alfredo Cancino Vicente, Secretario de Seguridad Pública; Arnoldo Alberto Rentería Santana, Subsecretario de Seguridad Pública; María Antonieta Guadalupe Salido Moreno, Directora de Administración y Finanzas de la Secretaría de Seguridad Pública; Rosa María Montañó, Titular del Órgano Interno de Control; Omar Barajas Amador, Director Jurídico; Yazmín Belem Herrera Mercado, Directora del Centro Estatal de Control de Confianza; José Alberto Murillo Espinoza, Director de Recursos Financieros y José Benjamín Agundez García, Director de Tecnologías, mismos que a partir de la firma de la presente, fungirán como miembros propietarios del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

1. ANTECEDENTES

- A. En el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, el Sistema Nacional de Fiscalización y el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, el control interno es la base y principal herramienta para prevenir actos de corrupción y lograr la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental.
- B. El artículo 3 fracción XXIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, establece que la Contraloría General es la Dependencia encargada del control interno en el Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur.
- C. En la fracción XXI del artículo 3 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, los Órganos Internos de Control, son las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos y entidades, y sus homólogas denominadas unidades de responsabilidad administrativa en los Órganos Constitucionales Autónomos, y sus homólogos de los municipios que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar la Ley;



- D. De conformidad con el artículo 32 fracción XX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, es atribución de la Contraloría General, coordinar y supervisar el sistema de control interno, establecer las bases generales para la realización de auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y en la Procuraduría General de Justicia del Estado, así como realizar las auditorías que se requieran en éstas, en sustitución o apoyo de los Órganos Internos de Control.
- E. El 30 de noviembre de 2016 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 47, el Marco Integrado de Control Interno para el Estado de Baja California Sur que funge como un modelo general de control interno, para ser adoptado y adaptado por las instituciones, en el ámbito Estatal y Municipal.
- F. El numeral 32 del Título Cuarto de las Disposiciones Generales y Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur establece que los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deben instalar y encabezar un Comité de Control y Desempeño Institucional, con la finalidad de apoyar al Titular en la aplicación del Marco Integrado de Control Interno y su Manual Administrativo.
- G. El Comité de Control y Desempeño Institucional tiene entre otros objetivos, agregar valor a la gestión institucional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios, el cual será encabezado por el Titular de la Institución como Presidente y por el Titular del Órgano Fiscalizador.

2. ESTRUCTURA

Conforme a lo establecido en el numeral 32 del Título Cuarto de las Disposiciones Generales y Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur y del Título Segundo de su Manual Administrativo, el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría de Seguridad Pública, se constituye como un Órgano Colegiado que contribuya al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales, a impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, al análisis y seguimiento de la detección y administración de Riesgos, encabezado por el Secretario de Seguridad Pública y la Titular del Organismo Interno de Control, y se integra de la siguiente forma:





Miembros Propietarios		
Integrante	Cargo Dentro de la Instancia	Nombre
Presidente:	Secretario de Seguridad Pública	Luis Alfredo Cancino Vicente
Vocal Ejecutivo:	Titular del Órgano Interno de Control.	Rosa María Montaña
Coordinador de Control Interno y Suplente del Presidente	Directora General de Administración y Finanzas	María Antonieta Guadalupe Salido Moreno
Vocal	Subsecretario de Seguridad Pública	Arnoldo Alberto Rentería Santana
Vocal	Director Jurídico	Omar Barajas Amador
Vocal	Director de Recursos Financieros	José Alberto Murillo Espinoza
Vocal	Directora del Centro Estatal de Control de Confianza	Yazmín Belem Herrera Mercado
Invitados		
Invitado	Representante de la Contraloría General	Itzel Alexandra Ortega Ojeda
Invitado	Enlace de ARI y COCODI	Miguel Ángel Juárez Trujillo
Invitado	Enlace SCII	María Aurora Bautista

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below it.]



2. INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

De conformidad el numeral 32 del Título Cuarto de las Disposiciones Generales y Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur; los principales objetivos del COCODI son:

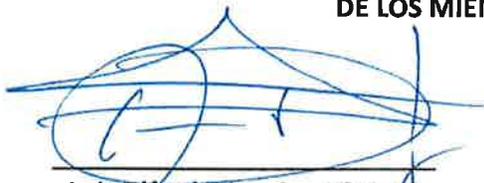
- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios;
- II. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- III. Analizar las variaciones relevantes, principalmente las negativas, que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos y, cuando proceda, proponer acuerdos con medidas correctivas para subsanarlas, privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas;
- IV. Identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos;
- V. Impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR);
- VI. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- VII. Revisar el cumplimiento de los programas de la Institución;
- VIII. Agregar valor a la gestión institucional, contribuyendo a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a



los asuntos que se presenten. Cuando se trate de entidades, adoptar acuerdos que sirvan de apoyo al Órgano de Gobierno para la toma de decisiones o su equivalente en los órganos administrativos desconcentrados.

Los servidores que firman la presente acta declaran conocer los antecedentes mencionados, así como los objetivos del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Contraloría General en el Estado de Baja California Sur, por lo que protestan cumplir con sus obligaciones y facultades específicas como miembros propietarios e invitados establecidos en las Disposiciones Generales y Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur y demás disposiciones que de él se deriven.

DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS

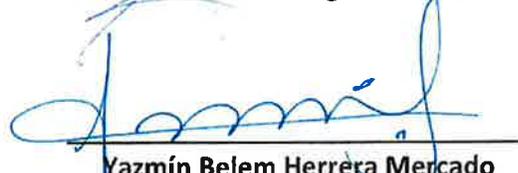

Luis Alfredo Cancino Vicente
Presidente
Secretario de Seguridad Pública


María Antonieta Guadalupe Salido Moreno
Coordinadora de Control Interno y Suplente del Presidente
Director General de Administración y Finanzas


Rosa María Montaña
Vocal Ejecutivo
Titular del Órgano Interno de Control


Arnoldo Alberto Rentería Santana
Vocal
Subsecretario de Seguridad Pública


Omar Barajas Amador
Vocal
Director Jurídico


Yazmín Belem Herrera Mercado
Vocal
Directora del Centro Estatal de Control de Confianza



José Alberto Murillo Espinoza
Vocal
Director de Recursos
Financieros

José Benjamín Agundez García
Vocal
Director de Tecnologías

Itzel Alejandra Ortega Ojeda
Representante de la Contraloría General

Miguel Ángel Juárez Trujillo
Enlace de ARI y COCODI

María Aurora Bautista
Enlace del SCII



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA
IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO 2024



No	NGCI	Elemento de Control	Ref. Eval.	% de Cumplimiento Sí/No	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación
1	AMBIENTE DE CONTROL	La institución cuenta con un Comité de ética y de Prevención de Conflicto de Intereses formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de ética de los Servidores públicos de la Administración Pública Estatal, Código de conducta, las reglas de integridad para el ejercicio de la función Pública y sus lineamientos Generales. La institución debe establecer directrices para comunicar el debido cumplimiento las disposiciones en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta	C,D,B,B	0%	ACCIÓN DE CONTROL: AMC. 1.1. Difusión y actividades del Código de Conducta, tales como: A) Capacitaciones dirigidas al personal en temas de anticorrupción, valores, principios, objetivos institucionales, reglas de integridad. B) Difundir de manera eficaz, clara y transparente los valores y principios que deben llevar a la práctica las y los servidores públicos de la institución en el desarrollo de las funciones y atribuciones encomendadas con motivo de su función.	1/1/2024	31/12/2024	Comité de Ética y prevención de conflictos de intereses de la Secretaría de Seguridad Pública	Maria Antonieta Guadalupe Salido Moreno Presidenta del Comité Rosario Mendivil Maldonado Secretaria Ejecutiva del Comité Integrantes del Comité	AMC. 1.1. Informe Anual de Prevención de Conflicto de Seguridad Pública Circular talleres, constancias de compromiso
2	AMBIENTE DE CONTROL	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, y	A,D,E	50%	ACCIÓN DE CONTROL: AMC 2.1. Participar en los trabajos indicados a fin de publicar las actualizaciones de los Manuales de Organización, así como en los trabajos para la integración y actualización de los Manuales de Procedimientos de acuerdo a los lineamientos expedidos por la Contraloría.	1/1/2024	31/12/2024	Organo Interno de Control	Rosa Maria Montaño Titulares y Enlaces de Control Interno y Titular del OIC.	AMC: 2.1 1. Informe de a titular por parte del OIC,
3	ADMINISTRACION DE RIESGOS	Se aplica la metodología establecida en el cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento que incluya los factores de riesgos, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control. La institución debe diseñar un programa de trabajo de administración de riesgos con el fin de garantizar la efectividad de las acciones de control propuestas para mitigarlos	A, B	50%	ACCIÓN DE CONTROL: AR. 3.1. Cumplir con el Programa de Trabajo del PTAR 2024, implementando las acciones de control de los riesgos identificados por las unidades Administrativas. Programa de trabajo, llevar a cabo reuniones de trabajo y de seguimiento	1/1/2024	31/12/2024	Dirección General de Administración y Finanzas / unidades administrativas	Maria Antonieta Guadalupe Salido Moreno Directora General de Administración y Finanzas Titular del OIC y enlaces de administración de Riesgos	1. Informe y Evidencias Administrativas el 2. PTAR 2024 Autorizado
4	ADMINISTRACION DE RIESGOS	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad. Analizar y responder a los cambios identificados y los riesgos asociados con estos para mantener un ambiente de control adecuado	A, B	10%	ACCIÓN DE CONTROL: AR.4.1. Supervisar que los riesgos identificados que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales se les aplique los controles necesarios para ser mitigados y evitar su recurrencia y materialización, revisión y análisis de reportes enviados por las unidades administrativas.	1/1/2024	30/11/2024	Dirección General de Administración y Finanzas / unidades administrativas	Maria Antonieta Guadalupe Salido Moreno Directora General de Administración y Finanzas Titular del OIC y enlaces de administración de Riesgos	AR: 1. Informe de avances y evidencias administrativas
ACTIVIDADES DE CONTROL										

5	ACTIVIDADES DE CONTROL	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.	B,c	0%	ACCION DE CONTROL: ACC 5-1. Las Unidades administrativas deberán reportar de manera trimestral sus avances en los formatos establecidos por La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.	1/1/2024 30/11/2024 secretario Tecnico	Miguel angel Toscano Secretario Tecnico y todas las Unidades Administrativas.	ACC. 1. reporte trimestral que resultados y variaciones
6	ACTIVIDADES DE CONTROL	se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TICs en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que requieren.	O	0%	ACCION DE CONTROL: ACC 6.1 solicitudes de necesidades tecnológicas de las Unidades Administrativas de acuerdo a los formatos que para tal efecto establece la Dirección de Tecnologías en el Plan estratégico de Tecnologías de la SSP.	1/1/2024 30/11/2024 Dirección de Tecnologías	José Benjamín Aguirre García Director de tecnologías / unidades administrativas	ACC 1. informe de avances necesidades tecnológicas
7	INFORMAR Y COMUNICAR	Existe en cada proceso un mecanismo para generar y comunicar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable) hacia el interior de la institución, así como de manera externa de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	H,I	0%	ACCION DE CONTROL: IC 7.1. Verificar el cumplimiento de la obligación de actualizar y subir la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, según las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, a través de los informes que la Unidad de Transparencia envíe al Sistema de Control Interno de acuerdo a los lineamientos de comunicación interna mantener informadas a las áreas y/o unidades administrativas de cualquier cambio o actualización de información necesaria para el desempeño de sus funciones	1/1/2024 30/11/2024 Unidad de transparencia/ unidades Administrativas	Diana Zelina Hiraes Nuñez Titular de la Unidad de Transparencia/ Enlaces de los Organos desconcentrados	IC-7. 1. Informe trimestral de la U del cumplimiento de esta trimestre. Memorandum, c

Indicador d
Etapas II
En proceso y d
Concl

Autoriz6

Revis6

Titular de la institución

Coordinador de Control Interno

Revis6

Integr6

Titular del Organismo Interno de Control

Enlace de Administración de Riesgos

