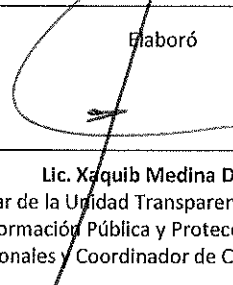


PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

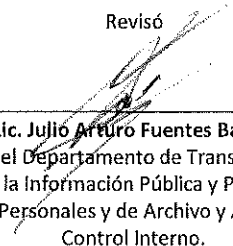
Nombre del Proyecto:	2.2 El Comité de Control y Desempeño Institucional opina las Políticas Generales de Administración de riesgos				
Objetivo:	Fortalecer el sistema de Control Interno en los enlaces públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.	Fecha Compromiso:	24/10/2024		
Área Responsable:	Coordinación de Control Interno	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Coordinador de Control Interno		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Generar un informe con (ASM) aspectos susceptibles de mejora sobre las actas y capturas de pantalla derivadas del COCODI	02/10/2024	14/10/2024	Documento Informe	Monitoreo
2	Someter a consideración del comité COCODI su opinión sobre las Políticas generales de Administración de Riesgos según actas	14/10/2024	24/10/2024	Uso de Voz en Sesión	Redacción en acta
3					

Elaboró



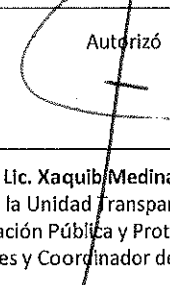
Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Autorizó

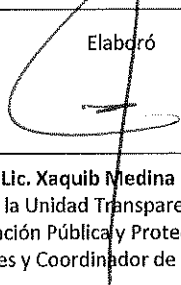


Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

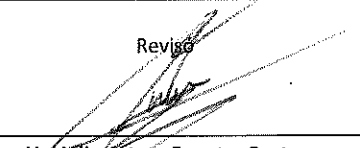
Nombre del Proyecto:	2.2 El Comité de Control y Desempeño Institucional opina las Políticas Generales de Administración de riesgos				
Objetivo:	Fortalecer el sistema de Control Interno en los enlaces publicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecucion de las metas y objetivos institucionales y salvaguarda de los recursos publicos, asi como para prevenir actos contrarios a la integridad.	Fecha Compromiso:	14/10/2024		
Área Responsable:	Coordinacion de Control Interno	Puesto del Responsable de coordinar su Instrumentación:	Coordinador de Control Interno		
ACTIVIDADES					
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Generar un informe con (ASM) aspectos suceptibles de mejora sobre las actas y capturas de pantalla derivadas del COCODI	02/10/2024	14/10/2024	Documento Infome	Monitoreo
2	Someter a consideracion del comité COCODI su opinion sobre las Políticas generales de Administración de Riesgos según actas			Uso de Voz en Sesion	Redaccion en acta
3					

Elaboró




Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Autorizó




Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

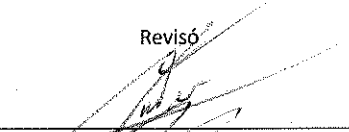
Nombre del Proyecto:	3.2 El Comité de Control y Desempeño Institucional analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, así como los relacionados con la auditoría interna y externa				
Objetivo:	Fortalecer el sistema de Control Interno en los enlaces públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.	Fecha Compromiso:	14/10/2024		
Área Responsable:	Coordinación de Control Interno	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Coordinador de Control Interno		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Lista de verificación de cumplimiento de objetivos y metas Institucionales	02/10/2024	14/10/2024	Lista de verificación	Inspección y Monitoreo
2					
3					

Elaboró




Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Autorizó



Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	2.5 Existe un mecanismo para informar al Titular de la Institución sobre el surgimiento de nuevos riesgos, derivados de la modificación de condiciones internas o externas y que pueden impactar a los objetivos y metas institucionales				
Objetivo:	Fortalcer el sistema de Control Interno en los enlaces publicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecucion de las metas y objetivos institucionales y salvaguarda de los recursos publicos, asi como para prevenir actos contrarios a la integridad.	Fecha Compromiso:	14/10/2024		
Área Responsable:	Coordinacion de Control Interno	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Coordinador de Control Interno		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Levantar un acta circunstanciada derivada de las opiniones vertidas en actas, oficios y reportes recibidos	02/10/2024	14/10/2024	Acta circunstanciada	Acta
2					
3					

Elaboró

Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

Revisó

Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

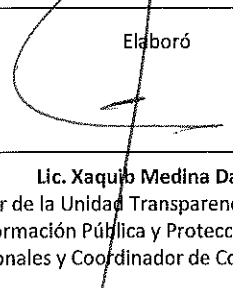
Autorizó

Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

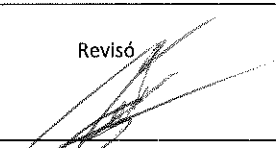
Nombre del Proyecto:	4.1 Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, aprobados en las reuniones de los Organos de Gobierno de las entidades, de cuerpos colegiados, así como de seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.				
Objetivo:	Fortalecer el sistema de Control Interno en los enlaces públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.	Fecha Compromiso:	24/10/2024		
Área Responsable:	Coordinación de Control Interno	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Coordinador de Control Interno		
ACTIVIDADES					
	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Verificar que se cuenten con las actas de los diferentes comités (COCODI, Transparencia, Comité de Adquisiciones, COEPI, Subcomité de Empleo y Justicia Laboral, Grupo	02/10/2024	14/10/2024	Lista de Verificación	Inspección Física Ocular con lista de verificación
2	Inspección en página web de STyPS de grupos de Trabajo realizados	14/10/2024	24/10/2024	Imagen	Monitoreo
3					

Elaboró



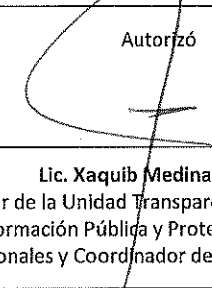
Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Autorizó



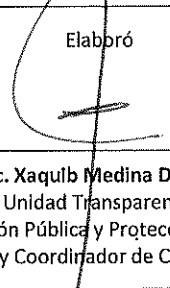
Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	5.3 Se supervisa y evalúa el Control Interno por parte del Titular de la Institucion y el Comité de Control y Desempeño Institucional a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia		
Objetivo:	Fortalcer el sistema de Control Interno en los enlaces publicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecucion de las metas y objetivos institucionales y salvaguarda de los recursos publicos, asi como para prevenir actos contrarios a la integridad.	Fecha Compromiso:	24/10/2024
Área Responsable:	Coordinacion de Control Interno	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Coordinador de Control Interno

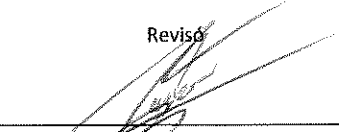
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Registro de Control soporte de Actas	02/10/2024	14/10/2024	Bitacora	Monitoreo
2	Lista de verificacion sobre entregables de informes trimestrales	14/10/2024	24/10/2024	Lista de Verificacion	Monitoreo
3					

Elaboró



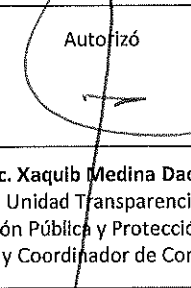
Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Autorizó

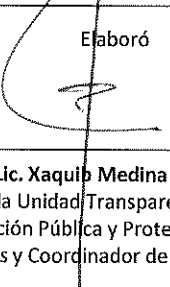


Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

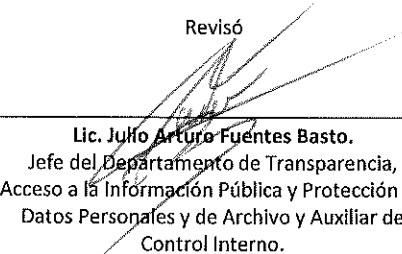
Nombre del Proyecto:	2.1 Se tienen establecidas políticas generales de administración de riesgos				
Objetivo:	Fortalecer el sistema de Control Interno en los enlaces públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.	Fecha Compromiso:	14/10/2024		
Área Responsable:	Coordinación de Control Interno	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Coordinador de Control Interno		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Realizar cuestionario sobre el nivel de percepción de los acuerdos en las políticas de evaluación de riesgos.	02/10/2024	14/10/2024	Cuestionario	Semáforo de resultados
2					
3					

Elaboró




Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Autorizó




Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

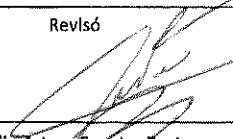
Nombre del Proyecto:	Análisis y diseño para la sistematización del área de archivos del Tribunal, Junta Local y Especiales de Conciliación y Arbitraje.			
Objetivo:	Eficilientar el proceso de control y seguimiento de expedientes que entran y salen del archivo.	Fecha Compromiso:	31/12/2024	
Área Responsable:	Departamento de Informática	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe de Departamento de Informática	
ACTIVIDADES				
		Fecha		
		Inicio	Término	Entregable
1	Recopilar las necesidades y requerimientos de software.	02/09/2024	27/09/2024	Documento
2	Elaborar el proyecto con la solución a la problemática.	30/09/2024	29/11/2024	Proyecto
3	Enviar para autorización y seguimiento.	02/12/2024	31/12/2024	Oficio
4				
				Medio de Verificación
				Documento
				Documento
				Documento

Elaboró




Mtro. Angel Octavio Canul Cruz
 Jefe de Departamento de Informática

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
 Jefe de Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxlliar de Control Interno

Autorizó



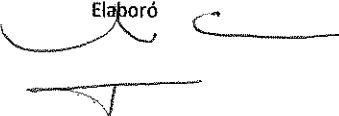
Lic. Xaquib Medina Dacal.
 Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Coordinador de Control Interno



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)


Nombre del Proyecto:		4.5 Elaborar infografía para la difusión de los objetivos y metas de la Institución			
Objetivo:	Asegurar la difusión de los objetivos y metas del Plan Estratégico a través de la elaboración y distribución de una infografía, para garantizar que todos los servidores públicos de la STyPS estén informados y alineados con las prioridades institucionales.	Fecha Compromiso:	18/10/2024		
Área Responsable:	Departamento de Planeación	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe del Departamento de Planeación		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Reunir información sobre los objetivos y metas del Plan Estratégico	23/09/2024	27/09/2024	Documento con la información recopilada y validada.	Monitoreo
2	Diseñar el boceto inicial de la infografía, incluyendo los elementos gráficos y la estructura visual	30/09/2024	04/10/2024	Boceto preliminar de la infografía.	Monitoreo
3	Crear la versión final de la infografía, integrando toda la información de los objetivos y metas del Plan Estratégico	07/10/2024	11/10/2024	Infografía final en formato PDF	Monitoreo
4	Distribuir y difundir la infografía dentro de las Unidades Administrativas responsables del cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico.	14/10/2024	18/10/2024	Registro de la difusión y lista de distribución utilizada	Monitoreo

Elaboró




Lic. Álvaro Carrón Valencia González
Jefe de Departamento de Planeación

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto
Jefe del Departamento de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y Protección de
Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de
Control Interno.

Autorizó

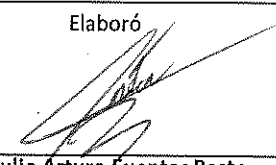


Lic. Xaquib Medina Dacak
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la
Información Pública y Protección de Datos
Personales y Coordinador de Control Interno

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

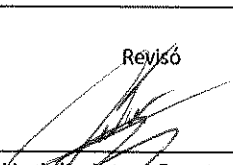
Nombre del Proyecto:		1.1 Funciones y responsabilidades en el Manual de Organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.			
Objetivo:	Establecer las funciones y responsabilidades del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo.	Fecha Compromiso:	03/03/2025		
Área Responsable:	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Julio Arturo Fuentes Basto		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Solicitar a la Dirección Administrativa pláticas para la integración del Manual de organización.	31/01/2024	31/01/2024	Oficio	Monitoreo
2	Entrega de la Cedula del Marco Normativo Administrativo.	29/07/2024	29/07/2024	Oficio	Monitoreo
3	Integración por parte de la dirección Administrativa.	05/09/2024	03/02/2025	Manual de organización	Monitoreo
4	Difusión en el portal de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.	05/06/2024	03/03/2025	Captura de pantalla	Monitoreo

Elaboró



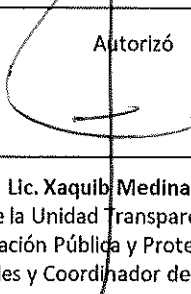
Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Autorizó

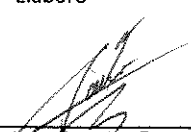


Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

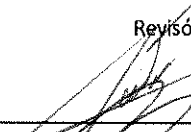
Nombre del Proyecto:	1.2 La estructura orgánica define la autoridad y responsabilidad.				
Objetivo:	Definir la autoridad y responsabilidad.	Fecha Compromiso:	20/01/2025		
Área Responsable:	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Julio Arturo Fuentes Basto...		
ACTIVIDADES					
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Entregar propuesta de la Cédula de Revisión de la Estructura de las Funciones Sustantivas del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo.	26/03/2024	16/02/2024	Oficio	Monitoreo
2	Autorización de la nueva estructura orgánica.	16/02/2024	16/02/2025	Oficio	Monitoreo
3	Entregar la propuesta de funciones del Reglamento Interior del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo.	26/03/2024	16/02/2025	Oficio	Monitoreo
4	Difusión del Reglamento Interior en el portal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	23/09/2024	20/01/2025	Verificación	Monitoreo

Elaboró




Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Autorizó




Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

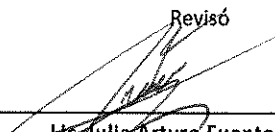
Nombre del Proyecto:	1.3 El manual de Organización y de Procedimientos están alineados y actualizados a los objetivos y metas institucionales.				
Objetivo:	Allinea objetivos y metas institucionales.	Fecha Compromiso:	23/02/2025		
Área Responsable:	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Julio Arturo Fuentes Basto...		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Entrega de la Cedula del Marco Normativo Administrativo	29/07/2024	29/07/2024	Oficio	Monitoreo
2	Integración por parte de la dirección Administrativa.	05/09/2024	17/02/2025	Oficio	Monitoreo
3	Publicación en el portal de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social.	23/09/2024	23/02/2025	Verificación	Monitoreo
4					

Elaboró




Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Autorizó

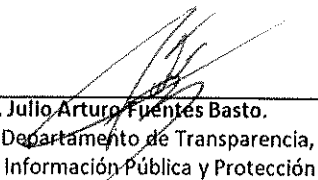


Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)


Nombre del Proyecto:	1.4.-Los perfiles y descripciones de Puestos del personal que realiza el proceso están actualizados conforme a funciones y responsabilidades.				
Objetivo:	Actualizar funciones y responsabilidades.	Fecha Compromiso:	12/03/2025		
Área Responsable:	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Julio Arturo Fuentes Basto...		
ACTIVIDADES					
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar oficio a la Dirección Administrativa solicitando cursos para la elaboración de las cédulas de Perfil de puestos.	05/09/2024	05/09/2024	Oficio	Monitoreo
2	Recopilación de información.	05/06/2024	31/10/2024	Cedulas	Monitoreo
3	Elaboración de las Cédulas de Perfil de Puestos.	11/11/2024	11/12/2024	Cedulas	Monitoreo
4	Validación y autorización de las cédulas.	12/12/2024	12/03/2025	Monitoreo	Monitoreo

Elaboró



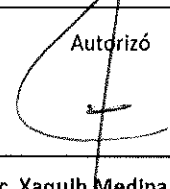
Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y Protección de
Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de
Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y Protección de
Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de
Control Interno.

Autorizó

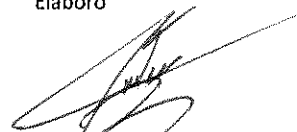


Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la
información Pública y Protección de Datos
Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)


Nombre del Proyecto:	3.1.- Las actividades de Control interno los riesgos identificados y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.				
Objetivo:	Atender y mitigar los riesgos que se puedan presentar en el proceso.	Fecha Compromiso:	20/08/2024		
Área Responsable:	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Julio Arturo Fuentes Basto...		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Proponer las funciones y atribuciones del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo a la dirección jurídica.	26/03/2024	26/03/2024	Oficio	Monitoreo
2	Proponer el Manual de Procedimientos del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo	20/08/2024	20/08/2024	Oficio	Monitoreo
3					
4					

Elaboró




Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
 Jefe del Departamento de Transparencia,
 Acceso a la Información Pública y Protección de
 Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de
 Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
 Jefe del Departamento de Transparencia,
 Acceso a la Información Pública y Protección de
 Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de
 Control Interno.

Autorizó




Lic. Xaquib Medina Dacak.
 Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la
 Información Pública y Protección de Datos
 Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)


Nombre del Proyecto:		3.2.- Se instrumentan acciones para los riesgos de corrupción, abuso o fraude.			
Objetivo:	Evaluar los riesgos de corrupción y abuso.	Fecha Compromiso:		04/11/2024	
Área Responsable:	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Julio Arturo Fuentes Basto...		
ACTIVIDADES					
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Oficios de invitación a los cursos de sistemas de Anticorrupción	08/11/2023	08/11/2023	Oficio	Monitoreo
2	Constancias de participación a los cursos.	08/11/2023	08/11/2023	Constancia	Monitoreo
3					
4					

Elaboró



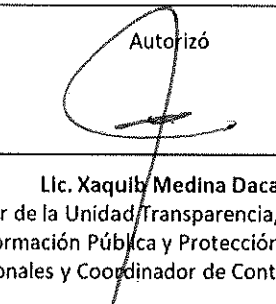
Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y Protección de
Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de
Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y Protección de
Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de
Control Interno.

Autorizó

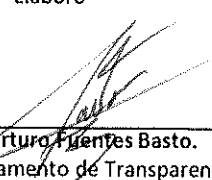


Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la
información Pública y Protección de Datos
Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

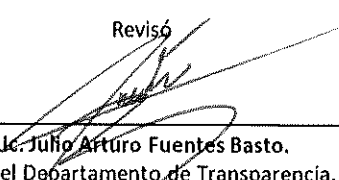
Nombre del Proyecto:	3.6.- El Proceso cuenta con Indicadores y/o estándares de calidad.				
Objetivo:	Implementar y presentar indicadores dentro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Fecha Compromiso:	23/01/2025		
Área Responsable:	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Julio Arturo Fuentes Basto...		
ACTIVIDADES					
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Indicadores de capacitación del personal en materia de Gestión Documental.	05/09/2023	13/01/2025	Informe	Monitoreo
2	Indicadores de Bajas documentales de las unidades productoras de documentación.	05/09/2025	13/01/2025	Informe	Monitoreo
3					
4					

Elaboró



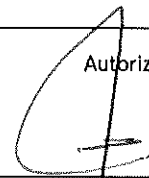
Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y Protección de
Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de
Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y Protección de
Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de
Control Interno.

Autorizó

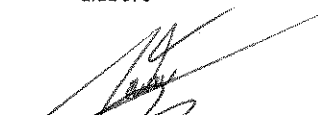


Lic. Xaquil Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la
información Pública y Protección de Datos
Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)


Nombre del Proyecto:	3.10.-Se cuenta con el mapa de proceso, tal como se ejecuta, que detalle las actividades secuenciales que sean parte del proceso.				
Objetivo:	Ayudar a identificar ineficiencias.	Fecha Compromiso:	21/03/2025		
Área Responsable:	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Julio Arturo Fuentes Basto...		
ACTIVIDADES					
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Proponer el Manual de Procedimientos del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo	20/08/2024	11/03/2025	Oficio	Monitoreo
2	Proponer el Manual de Organización del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo	20/08/2024	21/03/2025	Oficio	Monitoreo
3					
4					

Elaboró




Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Autorizó




Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)


Nombre del Proyecto:	3.12.- Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas Tics.				
Objetivo:	Control y Seguimiento de la información que se le brinda a las unidades productoras	Fecha Compromiso:	07/11/2024		
Área Responsable:	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Julio Arturo Fuentes Basto...		
ACTIVIDADES					
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Oficio de solicitud para contestación de los monitores en línea Google Forms.	06/09/2024	06/09/2024	Oficio	Monitoreo
2	Verificación de contestación de los monitoreos	07/10/2024	07/11/2024	Resultado de encuestas	Monitoreo
3					
4					

Elaboró




Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y Protección de
Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de
Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y Protección de
Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de
Control Interno.

Autorizó




Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la
información Pública y Protección de Datos
Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)


Nombre del Proyecto:	3.13.- Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar las tics en las operaciones y etapas de proceso.				
Objetivo:	Detección de Necesidades de la utilización de las tics	Fecha Compromiso:	10/12/2024		
Área Responsable:	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Julio Arturo Fuentes Basto...		
ACTIVIDADES					
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Realizar un oficio de detección de necesidades de las tics para la gestión documental	05/09/2024	10/12/2024	oficio	Monitoreo
2					
3					
4					

Elaboró




Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y Protección de
Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de
Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y Protección de
Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de
Control Interno.

Autorizó




Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la
información Pública y Protección de Datos
Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

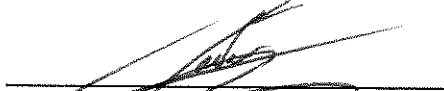
Nombre del Proyecto:	3.14.- El administrador de los sistemas de información que apoya el proceso verifica que los roles y permisos otorgados al personal correspondan a los autorizados				
Objetivo:	Permite el control de acceso a los sistemas para un buen uso.	Fecha Compromiso:			
Área Responsable:	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Julio Arturo Fuentes Basto...		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Envío de oficio al titular del sujeto obligado donde se le asigna las contraseñas a través del Registro Nacional del Archivo.	05/09/2024	09/10/2024	Oficio	Monitoreo
2	Se emite la contraseña al sujeto obligado por medio de un oficio por parte de la Dirección Administrativa de la Unidad de trabajo.	05/09/2024	05/10/2024	Oficio con contraseñas.	Monitoreo
3					
4					

Elaboró




Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto.
Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivo y Auxiliar de Control Interno.

Autorizó



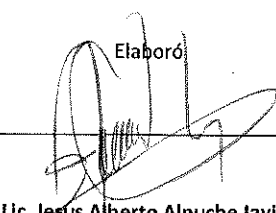
Lic. Xaquib Medina Dacak.
Titular de la Unidad Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinador de Control Interno.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	1.9.- Elaboración de reactivos de la evaluación técnica para el ingreso de personal a la dependencia, para plazas por concurso de oposición.		
Objetivo:	Preparar los reactivos de evaluación técnica, para las plazas vacantes de la Secretaría conforme a los lineamientos de ingreso al personal	Fecha Compromiso:	31 de Noviembre de 2024
Área Responsable:	Departamento de Recursos Humanos	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Dirección Administrativa

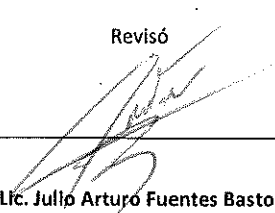
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Análisis de la plantilla plazas vacantes	01/03/2024	30/11/2024	Plantilla de vacantes firmada	plantilla de vacantes
2	Invitación para participar en una videoconferencia, para el tema de Recomendaciones Generales para elaboración de los reactivos de la evaluación técnica.	18/09/2024	20/09/2024	Acuse de enterado	Monitoreo
3	Taller virtual para reafirmar las Recomendaciones Generales para elaboración de los reactivos de la evaluación técnica.	26/09/2024	15/09/2024	Evidencia fotografica	Sistema
4	Recepción de los reactivos de la evaluación técnica, para las plazas susceptibles a concurso de oposición.	24/09/2024	24/09/2024	Oficio de envío a las Unidades Administrativas	Monitoreo
5	Registro de los reactivos en la plataforma de servicio profesional de carrera, para su revisión y validación.	07/10/2024	15/11/2024	Captura de imagen de la información en la plataforma de servicio profesional de carrera.	Sistema de servicio profesional de carrera

Elaboró




Lic. Jesús Alberto Alpuche Javier
Jefe de Departamento de Recursos Humanos.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto
Jefe de Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos.

Autorizó

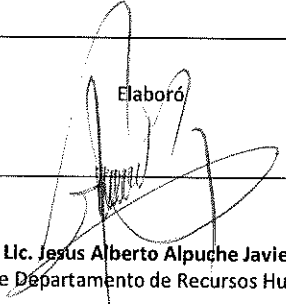


Lic. Xaquib Medina Dacak
Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección De Datos Personales y De Archivos.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

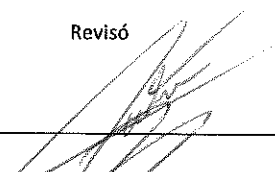
Nombre del Proyecto:	1.11.- Emisión de las Políticas y Procedimientos para integrar datos a las cédulas de descripción de perfil de puesto			
Objetivo:	Reafirmar a los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la integración de las cédulas de perfil de puesto	Fecha Compromiso:	31 de Noviembre de 2024	
Área Responsable:	Departamento de Recursos Humanos	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Dirección Administrativa	
ACTIVIDADES				
		Fecha		
		inicio	Término	Entregable
1	Comunicado de las políticas y procedimientos emitidos por la SEFIPLAN, para la integración de las cédulas.	01/04/2024	31/05/2024	Oficio
2	Notificar a todas las Unidades Administrativas un taller para reafirmar los procesos	01/04/2024	31/05/2024	Evidencia Fotografica
3	Recepción de las cédulas de perfil de puestos de cada Unidad Administrativa de la Secretaría	01/04/2024	30/11/2024	Cedulas
4	Capturar la información en el Sistema para la validación y autorización de la cédula	01/04/2024	30/11/2024	Cedulas autorizadas y firmadas
				Medio de Verificación
				Monitoreo
				Sistemas
				Monitoreo
				Monitoreo

Elaboró




Lic. Jesus Alberto Alpuche Javier
Jefe de Departamento de Recursos Humanos.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto
Jefe de Departamento de Transparencia, Acceso a La Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos.

Autorizó

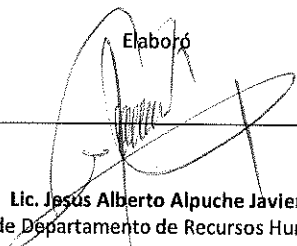


Lic. Xaquib Medina Dacak
Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección De Datos Personales y De Archivos.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

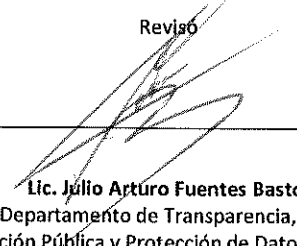
Nombre del Proyecto:		1.12.- Contar con un plan de capacitación y sensibilización en igualdad laboral y no discriminación para el personal			
Objetivo:		Capacitar a todos los servidores publicos de la Secretaria en temas de sensibilizacion laboral y no discriminacion.	Fecha Compromiso:		30 noviembre de 2024
Área Responsable:		Departamento de Recursos Humanos	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Dirección Administrativa
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaboracion del plan de trabajo	26/02/2024	01/03/2024	Plan de trabajo	Monitoreo
2	Gestionar los temas para los cursos	01/03/2024	31/03/2024	Oficios de solicitud	Monitoreo
3	Notificar a la Unidades Administrativas los cursos de capacitacion	01/04/2023	31/06/2023	Oficios de Notificacion	Monitoreo
4	Recepcion de las constancias de participación	01/07/2023	30/11/2023	Constancias	Monitoreo

Elaboró



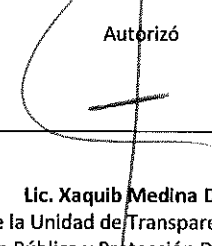
Lic. Jesús Alberto Alpuche Javier
Jefe de Departamento de Recursos Humanos.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto
Jefe de Departamento de Transparencia, Acceso a La Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos.

Autorizó

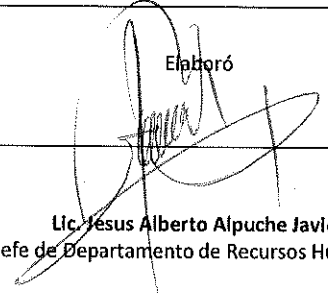


Lic. Xaquib Medina Dacak
Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección De Datos Personales y De Archivos.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

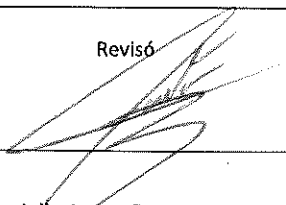
Nombre del Proyecto:	3.3.- Integración del expediente para solicitar el inicio de algún proceso de ingreso para contratación.				
Objetivo:	Integrar la documentación para dar inicio algún proceso de ingreso de acuerdo al Lineamiento para regular el proceso de ingreso.	Fecha Compromiso:	15 de diciembre de 2024		
Área Responsable:	Departamento de Recursos Humanos	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Dirección Administrativa		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Solicitud para que la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno, analice y dictamine el proceso de ingreso	01/04/2024	30/11/2024	Oficio de Solicitud	Documento
2	Solicitar Suficiencias presupuestal de la plaza vacante	01/04/2024	30/11/2024	Acuse de Oficio Recibido	Documento
3	Verificar e Imprimir Cedula de descripcion y perfil de puesto validada y firmada	01/04/2024	30/11/2024	Cedula Validada y Firmada	Documento
4	Recabar Suficiencia autorizada por la SEFIPLAN	01/04/2024	30/11/2024	Oficio de Autorizacion	Documento
5	Registro e integracion del expediente electronico laboral y personal en el Sistema de Tramites y Servicios de Recursos Humanos	01/04/2024	30/11/2024	Captura en imagen virtual del expediente laboral y personal.	Sistema
6	Validacion y confirmacion de la contratacion.	01/04/2024	15/12/2024	Documento Validación	Documento

Elaboró




Lic. Jesus Alberto Alpuche Javier
Jefe de Departamento de Recursos Humanos.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto
Jefe de Departamento de Transparencia, Acceso a La Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos.

Autorizó



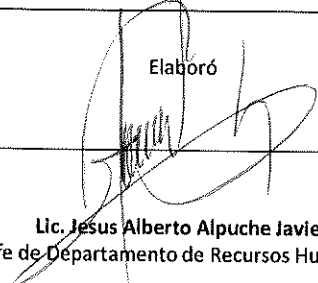
Lic. Xaquib Medina Dacak
Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección De Datos Personales y De Archivos.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	3.4.- Integración del expediente para concurso de oposicion o libre designacion.		
Objetivo:	Integrar la documentacion para plazas por concurso de oposicion o libre designacion según el proceso del Lineamiento para regular el proceso de ingreso de personal a las Dependencias.	Fecha Compromiso:	15 diciembre de 2024
Área Responsable:	Departamento de Recursos Humanos	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Direccion Administrativa

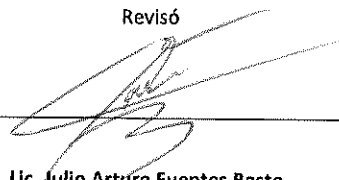
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Solicitud para que la Secretaria de Planeacion y Finanzas del Gobierno, analice y dictamine el proceso de Ingreso	01/04/2024	30/11/2024	Oficio de Solicitud	Documento
3	Verificar e Imprimir Cedula de descripcion y perfil de puesto validada y firmada	01/04/2024	30/11/2024	Cedula Validada y Firmada	Documento
4	Recabar Suficiencia autorizada por la SEFIPLAN	01/04/2024	30/11/2024	Oficio de Autorizacion	Documento
5	Integracion de la documentacion o los reactivos, que servirán de evaluacion del candidato a postular a una plaza vacante.	01/04/2024	15/12/2024	Captura en imagen virtual del expediente laboral y personal.	Sistema
6	Resultado de la evaluacion.	01/04/2024	15/12/2024	Documento Validación	Documento

Elaboró




Lic. Jesus Alberto Alpuche Javier
Jefe de Departamento de Recursos Humanos.

Revisó



Lic. Julio Arturo Fuentes Basto
Jefe de Departamento de Transparencia, Acceso a La Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos.

Autorizó



Lic. Xaquib Medina Dacak
Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección De Datos Personales y De Archivos.