

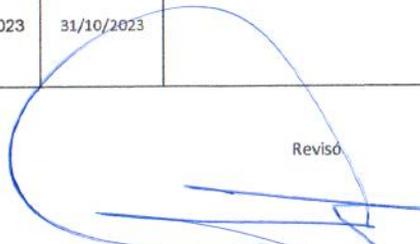


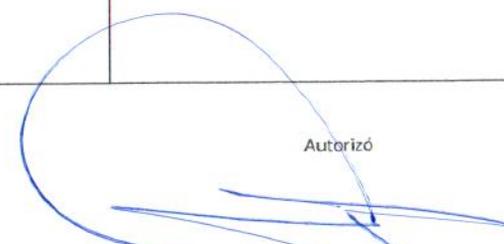
# PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



<b>Nombre del Proyecto:</b>		<b>Integrar un programa anual de capacitación que permita impulsar la profesionalización del personal y el fortalecimiento de la institución.</b>			
<b>Objetivo:</b>		Que las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría, tengan opciones para profesionalizarse en distintas áreas a fin con las actividades que desempeñan.		<b>Fecha Compromiso:</b> 31 de diciembre de 2023	
<b>Área Responsable:</b>		Coordinación General Administrativa		<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b> Coordinador General Administrativo	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Girar circular a todas las Unidades Responsables, solicitando remitan un reporte o listado de los temas que deriven de la detección y análisis de las necesidades de capacitación, para la formación en habilidades, conocimientos y actitudes que requieren los trabajadores para el desempeño de sus funciones.	15/07/2023	30/07/2023	Circular	Acuse de circular
2	Definir los objetivos del plan de capacitación, dando a conocer las áreas de oportunidad para fortalecer.	01/08/2023	31/08/2023	Documento	Documento
3	Elaborar el programa anual de capacitación para el personal de la SECOES.	01/09/2023	30/09/2023	Borrador	Documento
4	Presentar el Plan Anual de Capacitación para validación de la Secretaría	01/10/2023	31/10/2023	Plan anual de capacitación	Plan anual de capacitación Validado y autorizado

Elaboró  
  
 Lic. Rosa María Rodríguez Ek  
 Coordinadora de Recursos Humanos

Revisó  
  
 Mtro. José Alberto Canul Martínez  
 Coordinador General Administrativo

Autorizó  
  
 Mtro. José Alberto Canul Martínez  
 Coordinador General Administrativo



## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



<b>Nombre del Proyecto:</b>	<b>Desarrollar una política institucional para gestionar las necesidades de capacitación de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría.</b>			
<b>Objetivo:</b>	Contribuir a la formación de las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría, con la finalidad de contar con el personal competente en cada unidad administrativa	<b>Fecha Compromiso:</b>	31 de diciembre de 2023	
<b>Área Responsable:</b>	Coordinación General Administrativa	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Coordinador General Administrativo	
<b>ACTIVIDADES</b>				
		<b>Fecha</b>		
		<b>inicio</b>	<b>Término</b>	
<b>1</b>	Definir el objetivo de la política para gestionar las necesidades de capacitación en la SECOES. Realizando una presentación en la cual deberá destacar lo siguiente: • situación actual sin la política • por qué es necesaria la política y por qué es necesaria ahora • el objetivo previsto de la política.  La cual deberá presentarse a la Secretaria para su aprobación, entonces el responsable de la política puede empezar a formar un equipo de desarrollo de la política y proceder a redactar el borrador de la misma.	15/07/2023	30/07/2023	Informe  Documento
<b>2</b>	Redactar la política, considerando que se maneje lenguaje inclusivo, que sea flexible y claro para el personal de la SECOES.	01/08/2023	31/08/2023	BORRADOR  Documento
<b>3</b>	Presentar el borrador para la aprobación por parte de la Titular de la SECOES. Una vez que todas las partes hayan aprobado el borrador de la política y no haya que hacer más modificaciones, el responsable de la política puede finalizarla y empezar a preparar su aplicación.	01/09/2023	30/09/2023	Política Institucional de Capacitación  Política Institucional de Capacitación Validada y Autorizada
<b>4</b>	Dar a conocer al personal adscrito a la SECOES la política mediante un curso de capacitación, en donde exista una sección de preguntas y respuestas.	01/10/2023	31/10/2023	Curso de Capacitación  Presentación y listas de asistencia

Elaboró  
  
Lic. Rosa María Rodríguez Ek  
Coordinadora de Recursos Humanos

Revisó  
  
Mtro. José Alberto Canul Martínez  
Coordinador General Administrativo

Autorizó  
  
Mtro. José Alberto Canul Martínez  
Coordinador General Administrativo



## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



<b>Nombre del Proyecto:</b>		Implementar la metodología de evaluación sobre el apego del personal a los principios y valores éticos y conductuales.			
<b>Objetivo:</b>		Identificar, obtener y generar información relevante sobre el apego de las personas servidoras públicas a los principios y valores éticos en la Administración Pública en el Estado de Quintana Roo, de tal manera que se pueda medir la efectividad de los mecanismos implementados por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y establecer estrategias para su mejora o reforzamiento.		Fecha Compromiso: 3 de octubre 2023	
<b>Área Responsable:</b>		Coordinación General Jurídica y de Vinculación		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación: Coordinador General Jurídico y de Vinculación	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Elaborar encuesta digital por medio de Google Forms conforme al Anexo I de la Metodología de Evaluación sobre el Apego del Personal a los Principios y Valores Éticos y Conductuales	03/07/2023	14/07/2023	Link de la Encuesta de Apego a los Valores Éticos	Link de la Encuesta de Apego a los Valores Éticos
2	Elaborar oficio circular dirigido a las personas servidoras públicas Titulares de la Secretaría Particular, Coordinación General de Comunicación Social, Delegación en Benito Juárez, Coordinación General Administrativa, Coordinación General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Subsecretarías y Coordinaciones Generales, para difundir la Encuesta de Apego a los Valores Éticos	17/07/2023	28/07/2023	Oficio circular de difusión	Oficio circular de difusión firmado
3	Notificar oficio circular a las personas servidoras públicas Titulares de la Secretaría Particular, Coordinación General de Comunicación Social, Delegación en Benito Juárez, Coordinación General Administrativa, Coordinación General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Subsecretarías y Coordinaciones Generales para difundir la Encuesta de Apego a los Valores Éticos	01/08/2023	01/08/2023	Oficio circular de difusión firmado	Acuses de recibido del Oficio circular de difusión

<p>4 Las personas servidoras públicas Titulares de la Secretaría Particular, Coordinación General de Comunicación Social, Delegación en Benito Juárez, Coordinación General Administrativa, Coordinación General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Subsecretarías y Coordinaciones Generales difundirán el Link de la Encuesta de Apego a los Valores Éticos al personal adscrito a su área para que realicen la encuesta.</p>	<p>02/08/2023</p>	<p>03/10/2023</p>	<p>Encuesta de Apego a los Valores Éticos de la plataforma Google Forms</p>	<p>Encuestas de Apego a los Valores Éticos contestadas en la plataforma Google Forms</p>
--	-------------------	-------------------	---	--

Elaboró

Lic. Alejandra Tzuc Coob  
Coordinadora de Situación Patrimonial

Revisó

Lic. Lucas Alejandro Padilla Franyutti  
Coordinador General Jurídico y de Vinculación

Autorizó

Dra. Aida Leticia León Canto  
Subsecretaria de Investigación y Vinculación



## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



<b>Nombre del Proyecto:</b>	Implementar tableros de control de nivel ejecutivo y directivo para generar reportes estratégicos dirigidos a la alta dirección para seguimiento del cumplimiento de metas, objetivos y logros alcanzados con la finalidad de apoyar la toma de decisiones de forma asertiva.				
<b>Objetivo:</b>	Contar con un tablero de control para monitorear avances y generar informes para una rápida y efectiva toma de decisiones.	<b>Fecha Compromiso:</b>			
<b>Área Responsable:</b>	Coordinación de Tecnologías de la Información.	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b> <span style="float: right;"><b>Coordinador de Tecnologías de la Información</b></span>			
ACTIVIDADES					
		Fecha			
		inicio	Término		
1	Solicitar al área usuaria nos proporcione el documento base que contenga la información de las áreas sustantivas que reportarán al Dashboard: 1.- Los indicadores (limitados a no mas de 5-7 por área sustantiva); 2.- Las formulas y variables para generar esos indicadores; 3.- Los responsables de generar esa información; y 4.- La frecuencia con la que se genera o actualiza el indicador.			Documento base con toda la información recabada compartido en la nube	Oficio de solicitud de CTI a la Coordinación de Control Interno para que genere el documento base.
2	Analisis del documento base por parte de la CTI.			Documento de requerimientos del sistema/Especificaciones funcionales	Oficio con requerimientos de recursos necesarios para el desarrollo a la Coordinación General Administrativa y copia al área usuaria.
3	Diseño de backend y frontend por parte de la CTI.			Documento de diseño de aplicativo	Documento Compartido en línea
4	Documento de Definición y Planificación Inicial			Documento de Inicio del Proyecto con la descripción del propósito, objetivos y alcance.	Documento de validación del alcance por las partes interesadas relevantes.
5	Documento de Diseño y Planificación Detallada			Plan de Proyecto detallado con actividades, recursos	Aprobación del Documento de Inicio por parte del área usuaria
6	Ejecución del proyecto			Resultados de las actividades realizadas según el cronograma	Comparación mediante reuniones del avance real con el cronograma planificado
7	Control y Seguimiento			Informe de control de calidad y pruebas	Documento en línea donde se evalúe la efectividad de las soluciones para problemas y cambios
8	Cierre y Entrega			Manuales de usuario y documentación técnica.	Documento de validación de que la documentación esté completa y precisa
9	Informe de Evaluación y Aprendizaje			Informe de evaluación del proyecto	Revisión y validación del informe de evaluación por parte del equipo de gestión.
10	Fase de Post-implementación			Informes de monitoreo y soporte post-implementación.	Informe final del proyecto con detalles sobre el rendimiento y cumplimiento de objetivos.
11	Cierre Final			Informe final del proyecto con detalles sobre el rendimiento y cumplimiento de objetivos	Validación del informe final por parte del equipo de gestión y área usuaria
12	Liberación del sistema.			Acceso total al sistema por parte del área usuaria	Oficio de entrega con credenciales de acceso

Elaboró

Nombre y Puesto

Lic. Eduardo Vazquez Salazar  
Coordinador de Tecnologías de la SECOES

Revisó

Nombre y Puesto

Autorizó

Nombre y Puesto



# PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

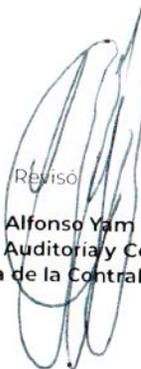


<b>Nombre del Proyecto:</b>	Capacitar a las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría en materia de Control Interno y Administración de Riesgos, y difundir la normatividad aplicable.				
<b>Objetivo:</b>	Que las personas servidoras públicas conozcan la normatividad emitida y aplicable en Materia de Control Interno.	<b>Fecha Compromiso:</b>	31 de diciembre 2023		
<b>Área Responsable:</b>	Coordinación General de Auditoría y control Interno.	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Subsecretarías, Coordinaciones Generales.		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Elaborar calendario de capacitaciones para dar a conocer las Normas Generales de Control Interno y las disposiciones secundarias a las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría.	1/08/2023	15/08/2023	Propuesta de Calendario	Calendario
2	Elaborar oficio circular dirigido a subsecretarías para informar el calendario de capacitaciones para dar a conocer las Normas Generales de Control Interno y las disposiciones secundarias.	16/08/2023	21/08/2023	Oficio circular	Oficio circular con Número
3	Notificar oficio circular dirigido a subsecretarías para informar el calendario de capacitaciones para dar a conocer las Normas Generales de Control Interno y las disposiciones secundarias.	22/08/2023	25/08/2023	Oficio circular	Acuses de Oficio Circular
4	Llevar a cabo la Ejecución de las Capacitaciones.	1/09/2023	31/12/2023	Fotos	Lista de Asistencia



Elaboró

**Lic. Celeste Imerai Cauch Chan**  
 Coordinadora de Control Interno de la Secretaría de la Contraloría.



Revisó

**Mtro. Victor Alfonso Yam Cahuil.**  
 Coordinador General de Auditoría y Control Interno de la Secretaría de la Contraloría.



Autorizó

**Lic. Diana Trujillo Mondragón,**  
 Subsecretaria de Auditoría y Control Interno de la Secretaría de la Contraloría.



# PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



<b>Nombre del Proyecto:</b>	Actualizar el catálogo de procesos de la Secretaría de la Contraloría y sus riesgos asociados (problemáticas), con la finalidad de contar con elementos para la fase de planeación en la administración de riesgos.				
<b>Objetivo:</b>	Contar con un catálogo de procesos sustantivos y de apoyo para dar cumplimiento a la Normatividad aplicable y facilitar la Selección de Procesos Sujetos a la aplicación de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para los ejercicios subsecuentes	<b>Fecha Compromiso:</b>	20 de octubre 2023		
<b>Area Responsable:</b>	Coordinación General de Auditoría y Control Interno	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Coordinador General de Auditoría y Control Interno		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Elaborar oficio circular para solicitar a las unidades administrativas llenen el formato de Catálogo de Procesos Sustantivos y de Apoyo de la Secretaría de la Contraloría.	1/07/2023	13/07/2023	Oficio de catálogo de Procesos de Secretaría de la Contraloría	Oficio firmado de catálogo de Procesos de Secretaría de la Contraloría
2	Notificar oficio circular para solicitar a las unidades administrativas llenen el formato de Catálogo de Procesos Sustantivos y de Apoyo de la Secretaría de la Contraloría.	13/07/2023	31/07/2023	Oficio firmado de catálogo de Procesos de Secretaría de la Contraloría	Acuse de recepción del oficio de Catálogo de Procesos de la Secretaría de la Contraloría
3	Integración del Catálogo de Procesos Sustantivos y de Apoyo de la Secretaría de la Contraloría.	1/08/2023	15/08/2023	Formato de Excel	Concentrado de información en concentrado de Excel
4	Presentación al Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de la Contraloría el Catálogo de Procesos Sustantivos y de Apoyo.	20/10/2023	20/10/2023	Acta Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI	Acta firmada de la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI

**Lic. Celeste Ismerai Cauich Chan**  
Coordinadora de Control Interno de la Secretaría de la Contraloría.

**Mtro. Victor Alfonso Yam Cahuil.**  
Coordinador General de Auditoría y Control Interno de la Secretaría de la Contraloría.

**Lic. Diana Trujillo Mondragón.**  
Subsecretaria de Auditoría y Control Interno de la Secretaría de la Contraloría.



# PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



<b>Nombre del Proyecto:</b>		Aplicar en el ejercicio 2023, la "Metodología para determinar el estado que guarda el sistema de control interno institucional"			
<b>Objetivo:</b>		<b>Fecha Compromiso:</b>		15 de noviembre del 2023	
<b>Área Responsable:</b>		<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>		Coordinación General de Auditoría y Control Interno	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Planeación del desarrollo de actividades.	28/08/2023	31/08/2023	Planeación (Anexo I)	Anexo I - PTCI
2	Determinar los procesos que serán objeto del ejercicio de identificación y evaluación de riesgos.	1/09/2023	8/09/2023	Lista de reunión de trabajo	Minuta firmada
3	Validación de controles.	15/09/2023	29/09/2023	Formatos de Matriz para validación de Controles Nivel Alto, Matriz Riesgo Control, Matriz para validación de Controles Nivel Proceso	Matriz para validación de Controles Nivel Alto, Matriz Riesgo Control, Matriz para validación de Controles Nivel Proceso
4	Determinación de deficiencias de control.	2/10/2023	6/10/2023	Formatos de Matriz para validación de Controles Nivel Alto, Matriz Riesgo Control, Matriz para validación de	Formatos de Matriz para validación de Controles Nivel Alto, Matriz Riesgo Control, Matriz para validación de Controles Nivel
5	Comunicar las deficiencias a las unidades administrativas responsables de su atención.	9/10/2023	13/10/2023	Oficio	Acuse de oficio
6	Integrar Programa de Trabajo de Control Interno para la atención de las deficiencias.	16/10/2023	25/10/2023	PTCI	PTCI
7	Integrar el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno.	30/10/2023	15/11/2023	Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno	Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno

Elaboró  
**Lic. Celeste Imerai Cauich Chan**  
 Coordinadora de Control Interno de la Secretaría de la Contraloría.

Revisó  
**Mtro. Víctor Alfonso Yam Cahuil**  
 Coordinador General de Auditoría y Control Interno de la Secretaría de la Contraloría.

Autorizó  
**Lic. Diana Trujillo Mondragón**  
 Subsecretaria de Auditoría y Control Interno de la Secretaría de la Contraloría.



# PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



<b>Nombre del Proyecto:</b>	Aplicar la "Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos" en el ejercicio 2023, al proceso propuesto al Comité de Control y Desempeño Institucional.				
<b>Objetivo:</b>	Identificar y evaluar los riesgos del proceso seleccionado para la aplicación de la metodología.	<b>Fecha Compromiso:</b>	31 de agosto 2023		
<b>Área Responsable:</b>	Coordinación General de Auditoría y Control Interno	<b>Puesto del Responsable de coordinar su</b>	Coordinador General de Auditoría y Control Interno		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Seleccionar el Proceso para la aplicación de la Metodología de identificación y evaluación de riesgos de procesos.	1/1/2023	31/04/2023	Acta Primera y Segunda Sesión Ordinaria del COCODI	Acta firmada de la Primera y Segunda Sesión Ordinaria del COCODI
2	Elaborar oficio de Taller de la Metodología de identificación y evaluación de riesgos de procesos.	24/07/2023	24/07/2023	Oficio de capacitación	Acuse oficio de capacitación
3	Ejecución del Taller de identificación y evaluación de riesgos de procesos.	31/07/2023	15/8/2023	Lista de asistencia	cédula de evaluación, matriz riesgo-control
4	Informar al Titular de la Institución los riesgos identificados.	15/8/2023	15/8/2023	Oficio	Acuse oficio
5	Presentación y Aprobación del Catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos.	31/08/2023	31/08/2023	Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI	Acta firmada de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI
6	Presentación y Validación del PTCI para establecer o mejorar los controles definidos.	31/08/2023	31/08/2023	Acta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI	Acta firmada de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI

Elaboró

**Lic. Celeste Ismerai Cauich Chan.**  
Coordinadora de Control Interno de la Secretaría de la Contraloría.

Revisó

**Mtro. Víctor Alfonso Yam Cahuil.**  
Coordinador General de Auditoría y Control Interno de la Secretaría de la Contraloría.

Autorizó

**Lic. Diana Trujillo Mondragón.**  
Subsecretaria de Auditoría y Control Interno de la Secretaría de la Contraloría.



# PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



<b>Nombre del Proyecto:</b>	Promover la capacitación de todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría en materia de ética e integridad, y difundir los principios y valores enmarcados en el código de ética, de conducta y reglas de integridad.				
<b>Objetivo:</b>	Que todas las personas servidoras públicas y de nuevo ingreso conozcan los códigos de ética y conducta, así como los principios y valores enmarcados por los que se deben regir al interior de la Secretaría de la Contraloría.	<b>Fecha Compromiso:</b>	31 de diciembre 2023		
<b>Área Responsable:</b>	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Coordinador General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales		
ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
	inicio	Término			
1	Capacitación de las personas servidoras adscritas a la Secretaría de la Contraloría del Estado en materia de ética para fortalecer el desempeño y comportamiento en su actuar así como prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad.	16/05/23	17/03/23	Reporte de capacitaciones	<a href="https://qroo.gob.mx/transparencia/estadisticas-de-cursos">https://qroo.gob.mx/transparencia/estadisticas-de-cursos</a>
2					
3					
4					
5					

Elaboró

Lic. Jorge Carlos Herrera Canto

Coordinador de Acceso a la Información

Revisó

Mro. Félix Díaz Villalobos  
Coordinador General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Autorizó

Mro. Félix Díaz Villalobos  
Coordinador General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales