

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)**

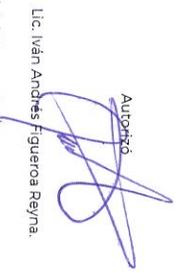
Nombre del Proyecto:	1.5 - Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajos la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de Administración de Riesgos tienen asignadas.						
	Objetivo:	Enviar mediante oficio a todas las personas servidoras públicas del Centro la normatividad aplicable al proceso y actualizar la solicitud de capacitación en materia de Administración de Riesgos.		Fecha Compromiso:	2025	Estatus actual:	En ejecución
Area Responsable:	Delegación Othón P. Blanco del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Delegada en Othón P. Blanco del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.			
ACTIVIDADES							
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación		
		Inicio	Término				
1	Presentación del oficio correspondiente de solicitud de la capacitación en materia de Administración de Riesgos.	Abril	Abril	Oficio	Oficio		
2	Presentación de respuesta, con respecto de la solicitud de capacitación en Administración de Riesgos.	Abril	Abril	Oficio	Oficio		
3	Presentación del oficio correspondiente de invitación a las personas servidoras públicas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo a la capacitación en materia de Administración de Riesgos.	Abril	Abril	Oficio	Oficio		
4	Dar cumplimiento a la capacitación correspondiente.	Abril	Abril	Evidencia documental	Evidencia documental		
5	Oficio de difusión a todas las personas servidoras públicas que laboran en este Centro de la normatividad aplicable al proceso de Administración de Riesgos.	Mayo	Julio	Oficio	Oficio		

Elaboró  
  
Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida

Delegada en Othón P. Blanco y Coordinadora de Control Interno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Revisó  
  
Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida.

Delegada en Othón P. Blanco y Coordinadora de Control Interno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Autorizó  
  
Lic. Iván Andrés Figueroa Reyna.

Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)**

<b>Nombre del Proyecto:</b>	310 - <b>Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, que detalla las actividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que forman parte del proceso, así como las que se dan con otros procesos.</b>				
<b>Objetivo:</b>	Dar seguimiento al proceso de revisión de los diagramas de flujo, para su cumplimiento.	<b>Fecha Compromiso:</b>	2025	<b>Estatus actual:</b> Inexistente	
<b>Área Responsable:</b>	Dirección Administrativa y Financiera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Jefa de Departamento de Recursos Financieros y Contables del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.		
<b>ACTIVIDADES</b>					
		<b>Fecha</b>		<b>Entregable</b>	<b>Medio de Verificación</b>
		<b>Inicio</b>	<b>Término</b>		
1	Diseñar los diagramas de flujo, sobre la ejecución detallada de las actividades de la elaboración de registros contables y enviar al titular de la Unidad Administrativa para su conocimiento y aprobación.	abril	junio	Oficio.	Oficio.
2	Presentar la aprobación por parte del Titular del Área Administrativa correspondiente.	junio	junio	Oficio de respuesta.	Oficio de respuesta.
3	Presentar los diagramas de flujo correspondientes a la elaboración de registros contables.	julio	julio	Diagramas de flujo.	Diagramas de flujo.
4	Difundir a las personas servidoras públicas de las áreas correspondientes los diagramas de flujo.	julio	septiembre	Oficio de difusión.	Oficio de difusión.

*Elaboró*  
C.P. Olga Liliene Pérez Hernández

Jefa de Departamento de Recursos Financieros y Contables del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

*Revisó*  
Lcdey Alethia Alejandra Rigoberto Paredes

Directora Administrativa y Financiera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

*Autorizó*  
Lic. Iván Andrés Figueroa Reyna.

Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)**

<b>Nombre del Proyecto:</b>	3.8 - se establecen mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.				
<b>Objetivo:</b>	Presentar evidencia de los mecanismos de identificación establecidos.	<b>Fecha Compromiso:</b>	2025	<b>Estatus actual:</b> En ejecución	
<b>Área Responsable:</b>	Dirección Administrativa y Financiera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Jefa de Departamento de Recursos Financieros y Contables del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.		
<b>ACTIVIDADES</b>					
1	Presentar los mecanismos que se establecen para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización.	<b>Fecha</b>		<b>Entregable</b>	<b>Medio de Verificación</b>
		<b>Inicio</b>	<b>Término</b>		
		abril	julio	Evidencia documental	Evidencia documental

  
Eliberto Hernández

Revisó  
  
Lcda. Aletia Alejandra Irigoyen Prado.

Autorizó  
  
Lic. Iván Andrés Figueroa Reyna.

Jefa de Departamento de Recursos Financieros y Contables del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Directora Administrativa y Financiera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)**

<b>Nombre del Proyecto:</b>		4.4 - Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control del proceso, a efecto de que se determinen las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento de las deficiencias reportadas.			
<b>Objetivo:</b>		Realizar tarjetas informativas dirigidas específicamente a los mandos superiores, para trabajar en el seguimiento de las deficiencias detectadas.		<b>Fecha Compromiso:</b>	2025
<b>Área Responsable:</b>		Dirección Administrativa y Financiera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.		<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Jefa de Departamento de Recursos Financieros y Contables del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Comunicar a los mandos superiores sobre la implementación de tarjetas informativas como parte de las acciones solicitadas por Control Interno.	abril	junio	Oficio y/o correo electrónico.	Oficio y/o correo electrónico.
2	Presentar como evidencia al envío de las tarjetas informativas correspondientes.	junio	julio	Tarjetas informativas.	Tarjetas informativas.

  
Ezequiel

C.P. Olga Lilibia Chacabaz Hernández

Jefa de Departamento de Recursos Financieros y Contables del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

  
Revisó

Lcda. Alethia Alejandra Irigoyen Prado.  
Directora Administrativa y Financiera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

  
Autoriza

Lic. Iván Andrés Figueroa Reyna.  
Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)**

Nombre del Proyecto:		3.15 - Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.			Fecha Compromiso:		2025		Estatus actual: En ejecución	
Objetivo:	Desarrollo del proyecto: Plan de Contingencia de los SITES.		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Director de Tecnologías de la Información y Comunicación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.					
Área Responsable:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.									
ACTIVIDADES										
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación					
		Inicio	Término							
1	Identificar los riesgos y amenazas en los SITES del CCL	abril	junio	Documento con el análisis de los riesgos para identificar las posibles amenazas y peligros latentes que podrían afectar los SITES.	Documento en PDF					
2	Establecer el alcance y los objetivos del Plan de contingencia de los SITES.	junio	junio	Documento que define el alcance del plan de contingencia de los SITES y los objetivos que se buscan alcanzar.	Documento en PDF					
3	Desarrollar los procedimientos de respuesta.	junio	julio	Documento que indica a detalle como responder a los diferentes tipos de riesgos y amenazas.	Documento en PDF					
4	Generación del borrador del Plan de contingencia para los SITES del Centro de Conciliación Laboral.	agosto	septiembre	Borrador del Plan de Contingencia de los SITES del Centro de Conciliación Laboral del Estado.	Documento en PDF					
5	Enviar documento generado a la Dirección Jurídica para su visto bueno.	septiembre	octubre	Oficio dirigido a la Dirección de la Área Jurídica anexando el borrador elaborado.	oficio					
6	Enviar documento generado y revisado por la Dirección Jurídica al Director General del Centro de Conciliación para su aprobación.	octubre	noviembre	Oficio dirigido a la Dirección de la Dirección General anexando el borrador del Plan de Contingencia de los SITES, revisado por la Dirección Jurídica.	oficio					
7	Liberación del Plan de contingencia para los SITES del Centro de Conciliación Laboral.	noviembre	diciembre	Documento con la aprobación final del Plan de contingencia de los SITES del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.	Plan de contingencia de los SITES del Centro de Conciliación Laboral.					

Elaboro

Ing. Antonio Avila Barron

Jefe del Departamento de Sistemas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Reviso

Ing. Custaxo Omar Holl Marrufo.

Director de Tecnologías de la Información y Comunicación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Autorizó

Lic. Ivan Andrés Pineda Reyna

Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)**

<b>Nombre del Proyecto:</b>	1.2. - Los servidores públicos de la Dependencia o Entidad conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.				
<b>Objetivo:</b>	Dar a conocer a los servidores públicos el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.	<b>Fecha Compromiso:</b>	2025	<b>Estatus:</b> En ejecución.	
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Planeación y Archivo del CCLQROO	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Director de Planeación y Archivo del CCLQROO		
<b>ACTIVIDADES</b>					
1	Presentar oficios mediante los cuales se comparte información sobre el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.	<b>Fecha</b>	<b>Entregable</b>	<b>Medio de Verificación</b>	
		<b>Inicio</b>	<b>Término</b>		
		abril	julio		

Elaboró  
Lic. Pablo Francisco Estrella Cetina.  
Director de Planeación y Archivo del CCLQROO.

Revisó  
Lic. Pablo Francisco Estrella Cetina.  
Director de Planeación y Archivo del CCLQROO.

Autorizó  
Lic. Iván Andrés Figueroa Méjima.  
Director General del CCLQROO.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)**

<p><b>Nombre del Proyecto:</b></p>	<p>1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 2.7 - Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso; La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se delega funciones, delimita facultades, entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra y contabiliza las transacciones de los procesos; 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 conforme a las funciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; Los perfiles de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso; y El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.</p>				
<p><b>Objetivo:</b></p>	<p>Concluir los manuales de organización y procedimientos del CCLQROO.</p>	<p><b>Fecha Compromiso:</b></p> <p>2025</p>	<p><b>Fecha del Responsable de coordinar su instrumentación:</b></p> <p>Director de Planeación y Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.</p> <p><b>Entregable</b></p> <p>Director de Planeación y Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.</p> <p><b>Medio de Verificación</b></p> <p>Estatus actual: En diseño</p>		
<p><b>Área Responsable:</b></p>	<p>Dirección de Planeación y Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.</p>	<p><b>ACTIVIDADES</b></p>			
<p><b>1</b></p> <p>La Dirección Jurídica deberá llevar a cabo el proceso para reformar la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo y, posteriormente, la reforma al Reglamento Interior.</p>	<p>Abril</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Los documentos que contengan la Ley/Orgánica y Reglamento Interior del CCLQROO, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.</p>	<p>Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, así como la publicación en la página oficial del CCLQROO.</p>	
<p><b>2</b></p> <p>Elaboración del anteproyecto del Manual de Organización y Procedimientos.</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Proyecto de los Manuales en versión impresa</p>	<p>Versión impresa de los Manuales juntos con sus cédulas</p>	
<p><b>3</b></p> <p>Envío del Manual de Organización y Procedimientos del CCLQROO ante la SABCOB para la revisión, evaluación y registro.</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Manual de Organización y Procedimientos del CCLQROO</p>	<p>Oficio de evaluación favorable de la SABCOB</p>	
<p><b>4</b></p> <p>Validación y Firma de los Manuales por la Cabeza de Sector.</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Oficio de validación de los Manuales por la STYPS</p>	<p>Manuales firmados por la STYPS</p>	
<p><b>5</b></p> <p>Validación de los Manuales por el Órgano de Gobierno.</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Manuales validados por el Órgano de Gobierno del CCLQROO</p>	<p>Acta de sesión en la que se valide los Manuales del CCLQROO</p>	
<p><b>6</b></p> <p>Publicación de los Manuales en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Documento oficial de los Manuales del CCLQROO</p>	<p>Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, así como la publicación en la página oficial del CCLQROO.</p>	

Elaboró  
Lic. Pablo Francisco Estrella Cetina  
Director de Planeación y Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Revisó  
Lic. Pablo Francisco Estrella Cetina  
Director de Planeación y Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Autorizó  
Lic. Iván Andrés Figueroa Espina  
Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)**

<b>Nombre del Proyecto:</b>	1.12 - <b>Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.</b>			
<b>Objetivo:</b>	Dar seguimiento para conocer los resultados de la encuesta.		<b>Fecha Compromiso:</b>	2025
<b>Área Responsable:</b>	Dirección de Formación y Desarrollo Educativo del CCLQROO.		<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Director de Formación y Desarrollo Educativo del CCLQROO.
<b>ACTIVIDADES</b>				
		<b>Fecha</b>		
		<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	<b>Entregable</b>
1	Dar seguimiento oportuno en coordinación con la instancia correspondiente.	abril	abril	Oficio
2	Aplicación de encuesta de clima organizacional.	mayo	julio	Evidencia que sustente la aplicación de la encuesta.
3	Presentación de resultados de la encuesta de clima organizacional al Titular de la Institución, para su conocimiento.	agosto	septiembre	Oficio.
4	Presentación de un análisis e informe mediante el cual se identifican áreas de oportunidad y acciones de mejora.	octubre	diciembre	Informe
				<b>Medio de Verificación</b>
				Oficio
				Evidencia que sustente la aplicación de la encuesta.
				Oficio.
				Informe.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Lic. Carlos Omar Vázquez Alpuche.

Lic. Carlos Omar Vázquez Alpuche.

Lic. Iván Andrés Figueroa Reyna.

Director de Formación y Desarrollo Educativo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Director de Formación y Desarrollo Educativo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Director General y Presidente del COCOD del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)**

<b>Nombre del Proyecto:</b>	1.6, 1.7 y 1.8 - Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos. Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad; y se cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido, para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta y temas de Integridad.				
<b>Objetivo:</b>	Dar seguimiento a la elaboración del Código de Conducta.		<b>Fecha Compromiso:</b>	2025	<b>Estatus actual:</b> En ejecución.
<b>Área Responsable:</b>	Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del CCLQROO.	<b>Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:</b>	Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del CCLQROO		
<b>ACTIVIDADES</b>					
		<b>Fecha</b>			
		<b>Inicio</b>	<b>Término</b>	<b>Entregable</b>	<b>Medio de Verificación</b>
1	Solicitar a la SABCOB la designación de una persona servidora pública que funcione como Auditor Especial para la identificación de Riesgos Éticos.	abril	abril	Oficio de solicitud a la SABCOB.	Oficio de respuesta de la SABCOB.
2	Enviar al Auditor Especial designado, toda la información necesaria para la identificación de Riesgos Éticos.	abril	junio	Oficio de solventación de información.	Oficio de solventación de información y/o correo electrónico.
3	Presentar la propuesta de identificación de Riesgos Éticos ante el COEPECI para su análisis, estudio y aprobación.	julio	julio	Actas de Sesión del COEPECI y/o evidencia que soporte el cumplimiento.	Actas de Sesión del COEPECI y/o evidencia que soporte el cumplimiento.
4	Integrar el proyecto final del Código de Conducta y remitirlo a la Coordinación correspondiente de la SABCOB.	julio	agosto	Oficio de remisión a la SABCOB.	Oficio de remisión a la SABCOB.
5	Esperar y presentar la validación por parte de la SABCOB.	agosto	octubre	Validación por parte de la SABCOB.	Validación por parte de la SABCOB.
6	Publicación en el Periódico Oficial.	octubre	noviembre	Publicación en el POE.	Publicación en el POE.
7	Presentación de la publicación ante la Junta directiva para conocimiento.	noviembre	diciembre	Evidencia que soporte el cumplimiento.	Evidencia que soporte el cumplimiento.
6	Proceder a comunicar el Código de Conducta a las personas servidoras públicas que integran el Centro de Conciliación y a los proveedores.	diciembre	diciembre	Oficio de difusión.	Oficio de difusión.

Elaboró

Lic. Carlos Omar Vázquez Alpuche.

Director de Formación y Desarrollo Educativo y Presidente del COEPECI del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Revisó

Lic. Carlos Omar Vázquez Alpuche.

Director de Formación y Desarrollo Educativo y Presidente del COEPECI del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Autorizó

Lic. Iván Andrés Figueroa Reyna.

Director General y Presidente del COCODI del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)**

Nombre del Proyecto:		1.5 - Existe un Código de código de conducta que orienta la actuación de los servidores públicos en función de los principios y valores éticos establecidos por el Gobierno del Estado.			
Objetivo:		Actualizar oficios.		2025	
Área Responsable:		Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del CCLQROO.		Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del CCLQROO.	
		Fecha Compromiso:		2025	
		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del CCLQROO.	
ACTIVIDADES					
1	Realizar la actualización de oficios con respecto del cambio de la SECOES a la SABCOB; y con respecto del avance de la elaboración del Código de Conducta del CCLQROO.	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
		abril	Julio	Oficios que soporten el cumplimiento.	Oficios que soporten el cumplimiento.

Elaboró

Lic. Carlos Omar Vazquez Alpuche.

Director de Formación y Desarrollo Educativo y Presidente del COEPCI del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Revisó

Lic. Carlos Omar Vazquez Alpuche.

Director de Formación y Desarrollo Educativo y Presidente del COEPCI del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Autorizó

Lic. Iván Andrés Figueroa Reyna.

Director General y Presidente del COCODI del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.