

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO



STYPS
SECRETARÍA
DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

SEECAT
SERVICIO ESTATAL
DEL EMPLEO
Y CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO

Fecha de Elaboración:

19/12/2022

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo	
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado						Óptimo
Componente AMBIENTE DE CONTROL												
1.1	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.	Preventivo			X			Jefe de Depto. de Planeación e Información Ocupacional	Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo	19/12/2022	Definir la elaboración del Manual de Organización en apego al Reglammrnto Interior que se encuentra en proceso de validación	Departamento de Planeación e Información Ocupacional, Departamento de Vinculación Laboral, Departamento de Desarrollo Humano y Administración de Recursos, Departamento de Movilidad Laboral, Departamento de Apoyos a Desempleados y Subempleados, Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social.- Jefe de Departamento
1.2	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Preventivo				X		Jefe de Departamento de Desarrollo Humano y Administración de Recursos	Organigrama	19/12/2022	Mantener actualizado el organigrama	Desarrollo Humano y Administración de Recursos.- Jefe de Departamento
1.3	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	Detectivo			X			Jefe de Depto. de Planeación e Información Ocupacional	Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo	19/12/2022	Definir la elaboración del Manual de Organización en apego al Reglamento Interior que se encuentra en proceso de validación	Departamento de Planeación e Información Ocupacional.- Jefe de Departamento
1.4	Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforma a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Correctivo	X					Jefe de Departamento de Desarrollo Humano y Administración de Recursos	Plataforma Nacional de Transparencia Consulta Pública (inai.org.mx)	19/12/2022	Actualmente se trabaja con el Sistema de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas y Planeación para la elaboración de los perfiles y/o requerimientos del puesto, por lo que no se cuenta con dicho documento.	Departamento de Desarrollo Humano y Administración de Recursos

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.	Correctivo					X	Jefe de Depto. de Planeación e Información Ocupacional	Actas de las Sesiones Ordinarias del COCODI 2021	19/12/2022	Mantener informado al personal del SEECAT sobre los asuntos inherentes al COCODI 2021	Departamento de Planeación e Información Ocupacional
-----	--	------------	--	--	--	--	---	--	--	------------	---	--

Componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

2.1	Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.	Detectivo					X	Jefe de Depto. de Planeación e Información Ocupacional	ROPAE_2022_1.pdf www.gob.mx	19/12/2022		Departamento de Planeación e Información Ocupacional
2.2	Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.	Preventivo					X	Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la STyPS	Acta de la Primera del COEPCI	19/12/2022	Hacer énfasis en que consulten la información periódicamente en la liga correspondiente	Departamento de Planeación e Información Ocupacional. - Jefe de Departamento
2.3	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes operan el proceso.	Correctivo					X	Responsable de cada unidad	Aplicación de formato de anexo 2	19/12/2022	Monitoreo mediante la identificación de los controles clave, identificación de la información pertinente, instrumentación del monitoreo, comunicación de las debilidades advertidas.	Todas las Unidades Administrativas del SEECAT
2.4	Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abusos y fraudes potenciales en las operaciones que pueden afectar el proceso.	Detectivo				X	Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional		Actas de las sesiones ordinarias del COCODI	19/12/2022	Mantener informado al personal del SEECAT sobre los asuntos inherentes del Control Interno	Departamento de Planeación e Información Ocupacional. - Jefe de Departamento

Componente ACTIVIDADES DE CONTROL

3.1	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	Preventivo					X	Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Concentrado de información estadística	19/12/2022	Registrar en tiempo y forma el cumplimiento de las actividades en el SIPPRES	Departamento de Planeación e Información Ocupacional. - Jefe de Departamento
3.2	Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Preventivo					X	Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Lista de conocimiento del código de conducta	19/12/2022	Hacer énfasis en que consulten la información periódicamente en la liga correspondiente	Departamento de Planeación e Información Ocupacional. - Jefe de Departamento

3.3	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	Preventivo							X	Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Avisos de buen uso de correo electrónico institucional, Formato de confidencialidad de correo electrónico, Formato de confidencialidad SIISNE, Formato de confidencialidad de acceso al SISPAEW, Inventario de equipo de computo: Chetumal, Playa del Carmen, Cancún, Inventario LENOVO, Reporte de entrega de servicio, Guía de Ciberseguridad para el uso seguro de redes y dispositivos de telecomunicaciones en apoyo al teletrabajo.	19/12/2022	Implementar respaldos de la información generada.	Departamento de Planeación e Información Ocupacional
3.4	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Detectivo							X	Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Formato Evaluatorio del Sistema de Información Programática y Presupuestal del Programa Presupuestario M001: Gestión y apoyo institucional	19/12/2022	Analizar los resultados obtenidos, verificables a través de la captura trimestral del Sistema	Departamento de Planeación e Información Ocupacional. - Jefe de Departamento
3.5	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y analicen las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas.	Detectivo							X	Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Formatos Evaluatorios del Sistema de Información Programática y Presupuestal	19/12/2022	Analizar los resultados obtenidos, verificables a través de la captura trimestral del Sistema	Departamento de Planeación e Información Ocupacional. - Jefe de Departamento
3.6	El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.	Detectivo							X	Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Formatos Evaluatorios del Sistema de Información Programática y Presupuestal	19/12/2022	Analizar los resultados obtenidos, verificables a través de la captura trimestral del Sistema	Departamento de Planeación e Información Ocupacional. - Jefe de Departamento
3.7	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.	Detectivo							X	Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Formatos Evaluatorios del Sistema de Información Programática y Presupuestal	19/12/2022	Analizar los resultados obtenidos, verificables a través de la captura trimestral del Sistema	Departamento de Planeación e Información Ocupacional. - Jefe de Departamento
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.	Correctivo							X	Jefe del Depto. de Planeación e Información Ocupacional y Jefa del Depto. de Desarrollo Humano y Administración de Recursos	Oficios de atención a las Auditorías Realizadas al SEECAT y sus oficios de contestación.	19/12/2022	Concentrar en un formato de control las auditorías atendidas en el ejercicio	Depto. de Planeación e Información Ocupacional y Depto. de Desarrollo Humano y Administración de Recursos
3.9	Se identifica la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su seguimiento y atención.	Detectivo / Correctivo							X	Jefe del Depto. de Planeación e Información Ocupacional	Cédula de evaluación de Control Interno	19/12/2022	Mantenerla actualizada	Departamento de Planeación e Información ocupacional

3.1	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.	Detectivo			X				Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Actas de las sesiones ordinarias del COCODI	19/12/2022	Mantener informado al personal del SEECAT sobre los asuntos inherentes del Control Interno	Departamento de Planeación e Información Ocupacional. - Jefe de Departamento
3.11	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités, relacionados con el proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Preventivo					X		Jefe de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social; y Miembros del COEPCI	Actas de la primera sesión ordinaria del Comité de Transparencia Primera y segunda sesión extraordinaria del COEPCI	19/12/2022	Mantener informado al personal en cuanto a asuntos de los Comités con los que cuenta el SEECAT	Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Contraloría Social; y Miembros del COEPCI
3.12	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Preventivo						X	Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Avisos de buen uso de correo electrónico institucional, Formato de confidencialidad de correo electrónico, Formato de confidencialidad SIISNE, Formato de confidencialidad de acceso al SISPAEW, Inventario de equipo de computo: Chetumal, Playa del Carmen, Cancún, Inventario LENOVO, Reporte de entrega de servicio, Guía de Ciberseguridad para el uso seguro de redes y dispositivos de telecomunicaciones en apoyo al teletrabajo.	19/12/2022	Implementar respaldos de la información generada.	Departamento de Planeación e Información Ocupacional
3.13	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Preventivo						X	Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Avisos de buen uso de correo electrónico institucional, Formato de confidencialidad de correo electrónico, Formato de confidencialidad SIISNE, Formato de confidencialidad de acceso al SISPAEW, Inventario de equipo de computo: Chetumal, Playa del Carmen, Cancún, Inventario LENOVO, Reporte de entrega de servicio, Guía de Ciberseguridad para el uso seguro de redes y dispositivos de telecomunicaciones en apoyo al teletrabajo.	19/12/2022	Implementar respaldos de la información generada.	Departamento de Planeación e Información Ocupacional

3.14	El administrador de los sistemas de información que apoyan el proceso verifica que los roles y permisos otorgados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso corresponden a los autorizados.	Preventivo									X	Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Avisos de buen uso de correo electrónico institucional, Formato de confidencialidad de correo electrónico, Formato de confidencialidad SIISNE, Formato de confidencialidad de acceso al SISPAEW, Inventario de equipo de computo: Chetumal, Playa del Carmen, Cancún, Inventario LENOVO, Reporte de entrega de servicio, Guía de Ciberseguridad para el uso seguro de redes y dispositivos de telecomunicaciones en apoyo al teletrabajo.	19/12/2022	Implementar respaldos de la información generada.	Departamento de Planeación e Información Ocupacional
3.15	Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.	Detectivo		X								Departamento de Movilidad Laboral	Se encuentra en proceso los trabajos del Comité de Protección Civil	19/12/2022	Ejecutar lo programado	
3.16	Los sistemas de información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.	Preventivo									X	Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Avisos de buen uso de correo electrónico institucional, Formato de confidencialidad de correo electrónico, Formato de confidencialidad SIISNE, Formato de confidencialidad de acceso al SISPAEW, Inventario de equipo de computo: Chetumal, Playa del Carmen, Cancún, Inventario LENOVO, Reporte de entrega de servicio, Guía de Ciberseguridad para el uso seguro de redes y dispositivos de telecomunicaciones en apoyo al teletrabajo.	19/12/2022	Implementar respaldos de la información generada.	Departamento de Planeación e Información Ocupacional
Componente INFORMACION Y COMUNICACION																
4.1	Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Programas, objetivos y metas, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos	Detectivo									X	Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Formato Evaluatorio del Sistema de Información Programática y Presupuestal del Programa Presupuestario M00: Gestión y apoyo institucional	19/12/2022	Analizar los resultados obtenidos, verificables a través de la captura trimestral del Sistema	Departamento de Planeación e Información Ocupacional. - Jefe de Departamento

4.2	Los sistemas de información que apoyan el proceso cuentan con mecanismos para garantizar que la información al momento de su captura sea válida y completa.	Preventivo						X	Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Avisos de buen uso de correo electrónico institucional, Formato de confidencialidad de correo electrónico, Formato de confidencialidad SIISNE, Formato de confidencialidad de acceso al SISPAEW, Inventario de equipo de computo: Chetumal, Playa del Carmen, Cancún, Inventario LENOVO, Reporte de entrega de servicio, Guía de Ciberseguridad para el uso seguro de redes y dispositivos de telecomunicaciones en apoyo al teletrabajo.	19/12/2022	Implementar respaldos de la información generada.	Departamento de Planeación e Información Ocupacional
4.3	Dentro de los sistemas de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	Detectivo					X		Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Formato Evaluatorio del Sistema de Información Programática y Presupuestal del Programa Presupuestario M001: Gestión y apoyo institucional	19/12/2022	Analizar los resultados obtenidos, verificables a través de la captura trimestral del Sistema	Departamento de Planeación e Información Ocupacional. - Jefe de Departamento
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.	Detectivo			X				Jefe del Departamento de Planeación e Información Ocupacional	Actas de las sesiones ordinarias del COCODI	19/12/2022	Mantener informado al personal del SEECAT sobre los asuntos inherentes del Control Interno	Departamento de Planeación e Información Ocupacional. - Jefe de Departamento
Componente SUPERVISION													
5.1	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Correctivo						X	Jefe del Depto. de Planeación e Información Ocupacional y Jefa del Depto. de Desarrollo Humano y Administración de Recursos	Oficios de atención a las Auditorías Realizadas al SEECAT y sus oficios de contestación.	1/2/2022	Concentrar en un formato de control las auditorías atendidas en el ejercicio	Depto. de Planeación e Información Ocupacional y Depto. de Desarrollo Humano y Administración de Recursos
5.2	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos operativos y de soporte por parte del Titular y los mandos superiores y medios, el Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Correctivo						X	Jefe del Depto. de Planeación e Información Ocupacional y Jefa del Depto. de Desarrollo Humano y Administración de Recursos	Cédula de evaluación de Control Interno	1/2/2022	Analizar en mesas de trabajo la creación de un comité de Auditoría	Depto. de Planeación e Información Ocupacional y Depto. de Desarrollo Humano y Administración de Recursos