



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	1.11 Elaborar la descripción de puestos y perfil de puesto de las plazas con las que cuenta la AGEPRO.		
Objetivo:	Contar con una descripción y perfil de puestos para que de acuerdo a la necesidad del puesto identificar la persona a ocupar el puesto mediante promoción o contratación.	Fecha Compromiso:	30/06/2022
Área Responsable:	Dirección Administrativa	Puesto del Responsable de coordinar su Instrumentación:	Director Administrativo

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Solicitar a las diferentes Unidades Administrativas de la Agencia, las necesidades que requieren para ocupar los puestos con los que cuentan.	01/09/2020	18/01/2022	Oficio de envío de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	SE ENVIA OFICIO NO. AGEPRO/DDG/DA/001/2022, DE FECHA 14 DE ENERO 2022, SOLICITUD DE CEDULAS DE OBJETIVOS Y FUNCIONES A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS
2	Recepción y revisión de la información en coordinación de las áreas responsables.	19/01/2022	28/02/2022	Oficio de recepción de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	SE RECEPCIONA POR OFICIO Y CORREOS ELECTRONICOS DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS LOS ARCHIVOS DE LAS CEDULAS DE OBJETIVOS Y FUNCIONES
3	Elaboración y validación de la propuesta con la información de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos de acuerdo al Manual de Organización.	01/03/2022	15/05/2022	Propuesta las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	SE ENVIA OFICIO AGEPRO/DDG/0318/IV/2022 DE FECHA 08 DE ABRIL DE 2022 A LA SECOES PARA SU REVISION, EN RESPUESTA NOS ENVIAN OFICIO NO. SECOES/DS/SRN/CGNR/CEA/00558/IV/2022 DE FECHA 20 DE ABRIL 2022.CON LAS OBSERVACIONES
4	Turnar a la Secretaría de Finanzas y Planeación para su validación.	16/05/2022	15/06/2022	Oficio de envío de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	
5	Turnar a la Secretaría de Desarrollo Económico para su validación.	16/05/2022	15/06/2022	Oficio de envío de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	SE ENVIA OFICIO NO. AGEPRO/DDG/0377/IV/2022. DE FECHA 28 DE ABRIL 2022 LA SOLICITUD Y/O DICTAMEN DEL ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO EN MATERIA DE MANUAL DE ORGANIZACION A SEDE EN CUAL DA RESPUESTA EN EL OFICIO NO. SEDE/CEMER/DCEMER/DACUTAIPP/0058/2022 DE FECHA 24 DE MAYO DE 2022 PARA APROBAR LA EXENCION DEL ANALISIS DEL IMPACTO REGULATORIO. CON OFICIO AGEPRO/DDG/0753/VII/2022 FECHA 21 DE JULIO 2022 SE A PRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACION
6	Presentar la propuesta ante la Junta de Gobierno de la AGEPRO para su autorización y posteriormente su publicación.	16/06/2022	30/06/2022	Oficio de envío de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	SE ENVIA OFICIO NO AGEPRO/DDG/DA/1060/VII/2022 DE FECHA 21 D EJULIO 2022 LA PROPUESTA PARA II SESION EXTRAORDINARIA CON RESPUESTA OFICIO NO AGEPRO/DDG/0856/VIII/2022 DE FECHA 11 DE AGOSTO 2022 LA APROBACION. CON OFICIO AGEPRO/DDG/DA/1138/VIII/2022 SE ENVIA DICTAMEN TECNICO ADMINISTRATIVO DEL MANUAL A LA SECOES AL IGUAL QUE EL OFICIO AGEPRO/DDG/DA/1276/VII/2022 DE 15 DE AGOSTO 2022 NOTIFICANDO QUE LAS CEDULAS DEL MANUAL SE ENCUENTRAN VALIDADAS Y OFICIO AGEPRO/DDG/SP/0950/VIII/2022 SE ENVIA PROYECTO DE MANUAL DE ORGANIZACION, DANDO RESPUESTA CON OFICIO SECOES/DS/SRN/CGNR/CEA/01093/IX/2022 DE FECHA 07 DE SEPTIEMBRE DE 2022 SE EMITE EL NUMERO DE REGISTRO DEL PROYECTO DEL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA AGEPRO.

ELABORÓ

LCDA. EBÉNDIA PÉREZ GONZÁLEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

LCDA. EBÉNDIA PÉREZ GONZÁLEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

MTRO. JOSÉ ALBERTO ALONSO OVANDO
DIRECTOR GENERAL



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	3.4 Elaborar lineamientos para regulacion del proceso de ingreso de personal				
Objetivo:	Regular el proceso de Ingreso del personal a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo y poder contratar a los mejores aspirantes para ocupar puestos públicos.	Fecha Compromiso:	30/04/2022		
Área Responsable:	Dirección Administrativa	Puesto del Responsable de coordinar su Instrumentación:	Director Administrativo		
ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
	Inicio	Término			
1	Está en proceso de elaboración el proyecto de lineamiento para regular el proceso de ingresos de personal a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo	21/07/2020	30/10/2020	Proyecto de lineamientos	
2	Turnar a la Secretaría de Finanzas y Planeación para su validación	01/11/2020	15/02/2022	Oficio de envío del Proyecto	SE ENVIA OFICIO NO. AGEPRO/DDG/DA/0959/VII/2022, DE FECHA 01 DE JULIO 2022, LA PROPUESTA DEL LINEAMIENTO A LA DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO DE LA SEFIPLAN, DANDO RESPUESTA CON OFICIO NO. SEFIPLAN/OM/DCCH/DSPC/DED/0699/2022, DONDE NOTIFICAN QUE NO SE IDENTIFICA ALGUNA OBSERVACION.
3	Solicitar a la Coordinación Jurídica de la AGEPRO su opinión	16/02/2022	28/02/2022	Oficio de envío del Proyecto	LA COORDINACION JURIDICA RECIBE RESPUESTA CON OFICIO NO. SEDE/DS/1238/2022 DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE 2022 SU AUTORIZACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO.
4	Turnar a la Secretaría de Desarrollo Economico para su validación	01/03/2022	31/03/2022	Oficio de envío del Proyecto	SE ENVIA OFICIO NO. AGEPRO/DDG/0934/III/2022 DE FECHA 29 DE AGOSTO DE 2022, DONDE SE SOLICITA LA VALIDACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO. DANDO RESPUESTA CON OFICIO NO. SEDE/DS/1238/2022 DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE 2022 SU VALIDACION.
5	Presentar la propuesta ante la Junta de Gobierno de la AGEPRO para su autorizacion y posteriormente su publicación	01/04/2022	30/04/2022	Oficio de envío del Proyecto	SE VOLVERAN A TURNAR A LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION PARA SER REVISADO POR LA NUEVA ADMINISTRACION ESTATAL Y SE AJUSTE A LOS NUEVOS LINEAMIENTOS

ELABORÓ

LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

MTR. JOSÉ ALBERTO ALONSO OVANDO
DIRECTOR GENERAL



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	1.9 Elaborar una evaluación de la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la AGEPRO.				
Objetivo:	Contar con una evaluación para la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la AGEPRO.	Fecha Compromiso:	30/04/2022		
Área Responsable:	Dirección Administrativa	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director Administrativo		
ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
	inicio	Término			
1	Está en proceso de elaboración el proyecto de lineamiento para regular el proceso de ingresos de personal a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo	21/07/2020	30/10/2020	Proyecto de lineamientos	
2	Turnar a la Secretaría de Finanzas y Planeación para su validación	01/11/2020	15/02/2022	Oficio de envío del Proyecto	SE ENVIA OFICIO NO. AGEPRO/DDG/DA/0959/VII/2022, DE FECHA 01 DE JULIO 2022, LA PROPUESTA DEL LINEAMIENTO A LA DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO DE LA SEFIPLAN, DANDO RESPUESTA CON OFICIO NO. SEFIPLAN/OM/DCCH/DSPC/DED/0699/2022, DONDE NOTIFICAN QUE NO SE IDENTIFICA ALGUNA OBSERVACION.
3	Solicitar a la Coordinación Jurídica de la AGEPRO su opinión	16/02/2022	28/02/2022	Oficio de envío del Proyecto	LA COORDINACION JURIDICA RECIBE RESPUESTA CON OFICIO NO. SEDE/DS/1238/2022 DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE 2022 SU AUTORIZACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO.
4	Turnar a la Secretaría de Desarrollo Economico para su validación	01/03/2022	31/03/2022	Oficio de envío del Proyecto	SE ENVIA OFICIO NO. AGEPRO/DDG/0934/III/2022 DE FECHA 29 DE AGOSTO DE 2022, DONDE SE SOLICITA LA VALIDACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO. DANDO RESPUESTA CON OFICIO NO. SEDE/DS/1238/2022 DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE 2022 SU VALIDACION.
5	Presentar la propuesta ante la Junta de Gobierno de la AGEPRO para su autorizacion y posteriormente su publicación	01/04/2022	30/04/2022	Oficio de envío del Proyecto	SE VOLVERAN A TURNAR A LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION PARA SER REVISADO POR LA NUEVA ADMINISTRACION ESTATAL Y SE AJUSTE A LOS NUEVOS LINEAMIENTOS

ELABORÓ

LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

MTRO. JOSÉ ALBERTO ALONSO OVANDO
DIRECTOR GENERAL



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:		1.1 Integración de Manual de Organización			
Objetivo:		Contar con un Manual de Organización.	Fecha Compromiso:	13/05/2022	
Área Responsable:		Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.	Puesto del Responsable de coordinar su Instrumentación:	Dirección Administrativa.	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Enviar solicitud de Información a las Áreas para integrar en el proyecto de manual de organización. (Actividad sujeta a la publicación del Reglamento Interior).	14/01/2022	18/01/2022	Oficio de Solicitud de Información.	Solicitud de información a las Unidades Administrativas de la AGEPRO Oficio No. AGEPRO/DDG/DA/001/I/2022
2	Recepción de la Información de las áreas responsables.	19/01/2022	27/01/2022	Oficios Recibidos de las Unidades Responsables.	Se recibe la información por correo en la fecha solicitada.
3	Revisar la Información en coordinación con las áreas responsables.	28/01/2022	04/03/2022	Proyecto de Manual de Organización.	Expediente de Manual de Organización.
4	Elaboración de la propuesta con la Información en el proyecto de Manual de Organización.	07/03/2022	31/03/2022	Proyecto de Manual de Organización.	Expediente de Manual de Organización.
5	Solicitar a la Coordinación Jurídica su opinión.	04/04/2022	08/04/2022	Oficio de envío de proyecto de Manual de Organización.	Expediente de Manual de Organización.
6	Turnar a la Secretaría de Desarrollo Económico para su validación como cabeza de Sector.	11/04/2022	15/04/2022	Oficio de envío de proyecto de Manual de Organización.	Se envía el proyecto de Manual de Organización a la CEMER para validación con Oficio No. AGEPRO/DDG/0377/IV/2022.
7	Presentar la propuesta ante la Junta de Gobierno para su autorización y posteriormente su publicación.	25/04/2022	13/05/2022	Oficio de envío de proyecto de Manual de Organización.	Se presenta a la Junta de Gobierno el Informe del Proyecto de Manual de Organización para su autorización.

ELABORÓ

LCDA. ERENDIRA PÉREZ GONZÁLEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

LCDA. ERENDIRA PÉREZ GONZÁLEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

MTR. JOSÉ ALBERTO ALONSO OVANDO
DIRECTOR GENERAL

[Handwritten signatures and marks in blue and red ink]