



Secretaría
de Trabajo
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".



Anexo IV





SECRETARÍA DE TRABAJO

PATRIZIA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS DEL ECONOMICO 56-58

L. GALDAGÓN RESCÓS | De conformidad con el Plan Trienal Castano | rescos@castano.es

[illegible]



SECRETARÍA DE TRABAJO

LISTA DE ACTIVIDADES DE MONITORIO DEL EMPLEO 2014

SISTEMAS DE CONTROL DE MONITORIO DEL EMPLEO (SISTEMA DE MONITORIO DEL EMPLEO)										SISTEMA DE MONITORIO DEL EMPLEO (SISTEMA DE MONITORIO DEL EMPLEO)									
Código	Actividad	Tipo	Indicadores de Seguimiento y Control				Frecuencia	Responsable	Indicadores de Seguimiento y Control				Frecuencia	Responsable	Observaciones				
			Indicador 1	Indicador 2	Indicador 3	Indicador 4			Indicador 5	Indicador 6	Indicador 7	Indicador 8							
1	Elaborar de seguimiento y monitoreo	Preventivo	No	No	No	No	No	Al menos una vez al mes	Elaborador	No	No	No	No	No	No	No			
2	Analizar un catálogo de actividades económicas para la Cámara Capitalizadora, a fin de priorizar las actividades de alta rentabilidad y generar las actividades correspondientes y generar las actividades correspondientes	Preventivo	No	No	No	No	No	Al menos una vez al mes	Elaborador	No	No	No	No	No	No	No			
3	Asesorar a las empresas en los procedimientos ante el Poder Judicial y en la ejecución de las actividades	Preventivo	No	No	No	No	No	Al menos una vez al mes	Elaborador	No	No	No	No	No	No	No			
4	Seguimiento constante para la ejecución de las actividades	Preventivo	No	No	No	No	No	Al menos una vez al mes	Elaborador	No	No	No	No	No	No	No			
5	Realizar actividades en el área de monitoreo y control de las actividades	Preventivo	No	No	No	No	No	Al menos una vez al mes	Elaborador	No	No	No	No	No	No	No			
6	Realizar actividades en el área de monitoreo y control de las actividades	Preventivo	No	No	No	No	No	Al menos una vez al mes	Elaborador	No	No	No	No	No	No	No			
7	Realizar actividades en el área de monitoreo y control de las actividades	Preventivo	No	No	No	No	No	Al menos una vez al mes	Elaborador	No	No	No	No	No	No	No			
8	Realizar actividades en el área de monitoreo y control de las actividades	Preventivo	No	No	No	No	No	Al menos una vez al mes	Elaborador	No	No	No	No	No	No	No			

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SECRETARIA DE ECONOMIA

PLATE 10. *Adiantum* sp. (100x)

EVALUACIÓN RESORTE: ¿Se reformaron los al Tercer Tercero Capitulo? (Resorte 3)

3. EVALUACIÓN RIESGOS (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción II)																
No. en Riesgo	Unidad Administrativa	Objetivo o Meta Institucional		Proceso	RIESGO	Nivel de gravedad del Riesgo	Caracterización del Riesgo			FACTORES CAUSALES			Posibles impactos y efectos en el Riesgo	Valoración Riesgo		
		Importancia	Oportunidad				Relevancia	Intensidad	Extensión	No. de Factores	Intensidad	Extensión		Relevancia	Gravedad	Relevancia
4	Comisión del Consejo Nacional de Empleo	MAN	Asignación de los recursos de los recursos asignados para el apoyo al empleo (PAE) a favor de las acciones estratégicas y prioritarias	Proceso de trabajo	Asignación de los recursos de los recursos asignados para el apoyo al empleo (PAE) a favor de las acciones estratégicas y prioritarias	Grave	Administrativo			8	Complejidad, intensidad y extensión de los recursos asignados a favor	Técnico - Administrativo	Alto	Grave	Alto	Grave
8	Comisión del Consejo Nacional de Empleo	MAN	Asignación de los recursos de los recursos asignados para el apoyo al empleo (PAE) a favor de las acciones estratégicas y prioritarias	Proceso de trabajo	Asignación de los recursos de los recursos asignados para el apoyo al empleo (PAE) a favor de las acciones estratégicas y prioritarias	Grave	Administrativo			8	Complejidad, intensidad y extensión de los recursos asignados a favor	Técnico - Administrativo	Alto	Grave	Alto	Grave
19	Comisión del Consejo Nacional de Empleo	MAN	Asignación de los recursos de los recursos asignados para el apoyo al empleo (PAE) a favor de las acciones estratégicas y prioritarias	Proceso de trabajo	Asignación de los recursos de los recursos asignados para el apoyo al empleo (PAE) a favor de las acciones estratégicas y prioritarias	Grave	Administrativo			11	Complejidad, intensidad y extensión de los recursos asignados a favor	Técnico - Administrativo	Alto	Grave	Alto	Grave
18	Comisión del Consejo Nacional de Empleo	MAN	Asignación de los recursos de los recursos asignados para el apoyo al empleo (PAE) a favor de las acciones estratégicas y prioritarias	Proceso de trabajo	Asignación de los recursos de los recursos asignados para el apoyo al empleo (PAE) a favor de las acciones estratégicas y prioritarias	Grave	Administrativo			11	Complejidad, intensidad y extensión de los recursos asignados a favor	Técnico - Administrativo	Alto	Grave	Alto	Grave
17	Comisión del Consejo Nacional de Empleo	MAN	Asignación de los recursos de los recursos asignados para el apoyo al empleo (PAE) a favor de las acciones estratégicas y prioritarias	Proceso de trabajo	Asignación de los recursos de los recursos asignados para el apoyo al empleo (PAE) a favor de las acciones estratégicas y prioritarias	Grave	Administrativo			12	Complejidad, intensidad y extensión de los recursos asignados a favor	Técnico - Administrativo	Alto	Grave	Alto	Grave
16	Comisión del Consejo Nacional de Empleo	MAN	Asignación de los recursos de los recursos asignados para el apoyo al empleo (PAE) a favor de las acciones estratégicas y prioritarias	Proceso de trabajo	Asignación de los recursos de los recursos asignados para el apoyo al empleo (PAE) a favor de las acciones estratégicas y prioritarias	Grave	Administrativo			12	Complejidad, intensidad y extensión de los recursos asignados a favor	Técnico - Administrativo	Alto	Grave	Alto	Grave
15	Comisión del Consejo Nacional de Empleo	MAN	Asignación de los recursos de los recursos asignados para el apoyo al empleo (PAE) a favor de las acciones estratégicas y prioritarias	Proceso de trabajo	Asignación de los recursos de los recursos asignados para el apoyo al empleo (PAE) a favor de las acciones estratégicas y prioritarias	Grave	Administrativo			14	Complejidad, intensidad y extensión de los recursos asignados a favor	Técnico - Administrativo	Alto	Grave	Alto	Grave



SECRETARÍA DE TRABAJO

MANEJO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

[Handwritten signature]

I. EVALUACIÓN DE CONTROLES DE CONFORMIDAD CON EL TRABAJO (Cualquier Frecuencia)										II. FOLIO DE CONTROL DE CONFORMIDAD CON EL TRABAJO										Módulo de Seguimiento de conformidad con el Trabajo Temporal (Capítulo II, Artículo 127)										III. EVALUACIÓN DE ACCIONES DE CONFORMIDAD CON EL TRABAJO (Cualquier Frecuencia)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Ítem	Código	CONTROL				Declaración de conformidad o no conformidad del Estado				Valoración	Valoración		LÍMITE DE CUMPLIMIENTO				Indicador de cumplimiento	Indicador de cumplimiento																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		Requisito	Requisito	Requisito	Requisito	Requisito	Requisito	Requisito	Requisito		Requisito	Requisito	Requisito	Requisito	Requisito	Requisito			Requisito	Requisito																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
1	1	Declaración de conformidad de la documentación para la evaluación de los recursos humanos	Preventiva	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI</

[Handwritten signature]



SECRETARÍA DE TRABAJO

MANEJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL EMPLEADO 2024

1. EVALUACIÓN DE RIESGOS (De conformidad con el Título Terceero Capítulo I Fracción III)

No. de Proceso	Unidad Administrativa	Categoría de Riesgo		Descripción	Nivel de Riesgo	Estrategia de Mitigación	Factores de Riesgo				Medidas de Control	Evaluación de Impacto		
		Intensidad	Frecuencia				Identificación	Exposición	Relevancia	Urgencia		Gravedad	Alcance	Costo
14	Secretaría General de Gobierno	Alta	Continua	Que por el tiempo y forma en que se registran los datos de los empleados en el sistema de control interno	Alto	Que se realicen las actividades de control interno de manera oportuna y eficiente	Identificación	Exposición	Relevancia	Urgencia	Medidas de Control	Gravedad	Alcance	Costo

AUTORIZO

Lic. Gabriel Eleuterio Medina
Secretario de Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla

REVISÓ

Marta del Pilar Nájera Banda
Coordinadora de Control Interno

ELABORÓ

Delmy René Castro Brito
Analista de Administración de Riesgos



SECRETARÍA DE TRABAJO

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL EJERCICIO 2012

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD POR EL TRABAJO (Forma 01)				II. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SALUD POR EL TRABAJO (Forma 02)				III. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CONTAMINACIÓN POR EL TRABAJO (Forma 03)				IV. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CONTAMINACIÓN POR EL TRABAJO (Forma 04)			
Línea de actividad	No.	C O N D I C I O N E S		Determinación de la actividad (Actividad del Centro)				Valoración Final		Evaluación de la actividad				Evaluación para determinar el riesgo	Evaluación de la actividad
		Descripción	Forma	Sub-actividad	Actividad	Sub-actividad	Actividad	Sub-actividad	Actividad	Sub-actividad	Actividad	Sub-actividad	Actividad		
34	15	Exposición laboral	Presencial	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

AUTORIZO

Lic. Gabriel Biesero Medvila
Secretario de Trabajo del Gobierno del
Estado de Puebla

REVISÓ

Maria del Pilar Nájera Sandoval
Coordinadora de Control Interno

ELABORÓ

Orlando René Castro Brito
Encargado de Administración de
Riesgos



SECRETARÍA DE TRABAJO

MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL EJERCICIO 2023

EVOLUCIÓN RESUMIDA (de conformidad con el artículo 14 del Decreto Supremo N° 001-2023)

No. de Documento	Entidad Administrativa	Objetivo		Proceso	RIESGO	Área de Gestión y/o Proyecto	Clasificación del Riesgo		FACTORES DE RIESGO			Medidas de mitigación de riesgo	Indicadores de seguimiento			
		Estrategia	Acciones				Probable	Específica	No de Facto	Origen	Naturaleza		Tipo	Ámbito	Frecuencia de monitoreo	Criterio
1	Subsecretaría de Inspección y Supervisión de la Inspección	Control	Controlar el cumplimiento de las obligaciones de los empleadores y de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Seguimiento a la implementación de la Reforma Laboral en el Estado de Perú.	Alta vulnerabilidad de los trabajadores y empleadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Protección	Alta	Alta	1	Que la falta de cumplimiento de la implementación de la Reforma Laboral en el Estado de Perú genere impactos negativos en la productividad y bienestar de los trabajadores.	Normativa	Legal	Disminución de la tasa de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Mediante	Trimestral	Cuadrante IV
2	Dirección General de Empleo y Productividad	Plan	Realizar los cursos de capacitación y capacitación en competencias laborales de la población.	Integrar un catálogo de capacitaciones que atiendan las necesidades de capacitación de la población.	Disminución de las tasas de desempleo y de la productividad.	Capacitación	Alta	Alta	2	Que la falta de capacitación de la población genere impactos negativos en la productividad y bienestar de la población.	Técnica - Administrativa	Procedimiento	Mejora de la productividad y bienestar de la población.	Mediante	Trimestral	Cuadrante I
3	Dirección General de Empleo y Productividad	Plan	Realizar los cursos de capacitación y capacitación en competencias laborales de la población.	Integrar un catálogo de capacitaciones que atiendan las necesidades de capacitación de la población.	Disminución de las tasas de desempleo y de la productividad.	Capacitación	Alta	Alta	3	Que la falta de capacitación de la población genere impactos negativos en la productividad y bienestar de la población.	Técnica - Administrativa	Procedimiento	Mejora de la productividad y bienestar de la población.	Mediante	Trimestral	Cuadrante I
4	Unidad de Gestión del Empleo	Control	Controlar el cumplimiento de las obligaciones de los empleadores y de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Seguimiento a la implementación de la Reforma Laboral en el Estado de Perú.	Alta vulnerabilidad de los trabajadores y empleadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Protección	Alta	Alta	4	Que la falta de cumplimiento de la implementación de la Reforma Laboral en el Estado de Perú genere impactos negativos en la productividad y bienestar de los trabajadores.	Técnica - Administrativa	Procedimiento	Mejora de la productividad y bienestar de los trabajadores.	Mediante	Trimestral	Cuadrante I
5	Unidad de Gestión del Empleo	Control	Controlar el cumplimiento de las obligaciones de los empleadores y de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Seguimiento a la implementación de la Reforma Laboral en el Estado de Perú.	Alta vulnerabilidad de los trabajadores y empleadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Protección	Alta	Alta	5	Que la falta de cumplimiento de la implementación de la Reforma Laboral en el Estado de Perú genere impactos negativos en la productividad y bienestar de los trabajadores.	Técnica - Administrativa	Procedimiento	Mejora de la productividad y bienestar de los trabajadores.	Mediante	Trimestral	Cuadrante I
6	Dirección de Planificación y Monitoreo de Empleo	Control	Controlar el cumplimiento de las obligaciones de los empleadores y de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Seguimiento a la implementación de la Reforma Laboral en el Estado de Perú.	Alta vulnerabilidad de los trabajadores y empleadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Protección	Alta	Alta	6	Que la falta de cumplimiento de la implementación de la Reforma Laboral en el Estado de Perú genere impactos negativos en la productividad y bienestar de los trabajadores.	Técnica - Administrativa	Procedimiento	Mejora de la productividad y bienestar de los trabajadores.	Mediante	Trimestral	Cuadrante I
7	Unidad de Gestión del Empleo	Control	Controlar el cumplimiento de las obligaciones de los empleadores y de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Seguimiento a la implementación de la Reforma Laboral en el Estado de Perú.	Alta vulnerabilidad de los trabajadores y empleadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Protección	Alta	Alta	7	Que la falta de cumplimiento de la implementación de la Reforma Laboral en el Estado de Perú genere impactos negativos en la productividad y bienestar de los trabajadores.	Técnica - Administrativa	Procedimiento	Mejora de la productividad y bienestar de los trabajadores.	Mediante	Trimestral	Cuadrante I

2

[illegible]

[illegible]

ISSN 0013-788X/90/0005-0000\$05.00/0

[illegible]



SECRETARÍA DE TRABAJO

LA LEY DE AGUAS DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

No. de Proyecto	Nombre del Proyecto	Objetivo o fines institucionales		FUNDAMENTO	RIESGO	Medio de Verificación	Clasificación del Proyecto			Factores de Evaluación			Indicadores de Seguimiento		
		Estadística	Impacto Social				Estadística	Exposición	de la Población	Exposición	Impacto Social	de la Población	Exposición	Impacto Social	de la Población
15	Obra de Construcción de la	100%	Construcción de la obra con los recursos asignados y en el tiempo establecido	Coordinación con la Municipalidad para la ejecución de la obra en el terreno asignado	La obra se construye en el tiempo establecido y con los recursos asignados	Observación	Legal			Que se construya la obra en el tiempo establecido y con los recursos asignados	Impacto Social	de la Población	Exposición	Impacto Social	de la Población

AUTORIZO

Lic. Gabriel Castro Modesto
Secretario de Trabajo del Gobierno del
Estado de Puebla

HEVISÓ

Mario de la Cruz Nájera Banda
Coordinador de Control Interno

EDUARD

Octavio Hernández Bello
Encargado de Administración de
Riesgos



SECRETARÍA DE TRABAJO

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DEL LICENCIADO 2022

SISTEMA DE MONITOREO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA										SISTEMA DE MONITOREO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA									
Código	Nombre	PORTAL		Indicadores de la Administración del Estado				Sección	Indicadores de la Administración del Estado		Indicadores de la Administración del Estado				Indicador	Indicadores de la Administración del Estado			
		Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador		Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador		Indicador	Indicador	Indicador	Indicador
1	1	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador

AUTORIZO

Lic. Gabriel Bernal Medina
Secretario de Trabajo del Gobierno del
Estado de Puebla

REVISÓ

Maria del Pilar Méndez Bland
Coordinadora de Control Interno

ELABORÓ

Octavio René Castro Brito
Analista de Administración de
Recursos