



Con base en los artículos 38 y 39 del “Acuerdo que establece las Normas Generales de Control de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo”, emitido el veintitrés de julio de dos mil diecinueve, y el “Acuerdo que establece los Lineamientos para la Integración de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo”, emitido el siete de noviembre de dos mil diecinueve, ambos ordenamientos vigentes y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, por la Secretaría de la Contraloría; nos reunimos en la Sala de Juntas de la Dirección General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, ubicada en Avenida Héroes # 368, Colonia A. López Mateos, Chetumal, Quintana Roo, a las 11 horas con 05 minutos, del día 30 de junio del año dos mil veinticinco con la finalidad de dar inicio a la Segunda Sesión Ordinaria 2025 del Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR, estando presentes los siguientes ciudadanos:

Nombre y cargo	Cargo en el comité	Participación
Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza. Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva, Director General del ICATQR.	Presidente	Con voz y voto (Voto de calidad)
Lic. Nilde María Cortez Tello., Auxiliar del Control Interno del COCODI en representación del Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza, Director de Planeación y Secretario Técnico del Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR.	Secretario Técnico	Con voz, y sin voto
Lic. José Luis Poot Chan, Jefe del Dpto. de Información Técnica Hacendaria en representación del Dr. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación.	Primer vocal	Con voz y voto
Mtro. Juan Alberto Chale Manrique jefe del departamento de Recursos Materiales en representación de la C. Natalia Concepción Martínez Sánchez. Directora de Administración del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.	Segundo vocal	Con voz y voto
Mtro. Didier Salvador May Corona, Titular del Órgano de Control Interno del ICATQR.	Tercer vocal	Con voz y voto
Lic. Liliana García Arguijo, Instructor Fijo, en representación del Lic. Enrique Joaquín Ávila Castilla Apoderado Legal del ICATQR.	Cuarto vocal	Con voz y voto

Con el fin de informar las Actividades del Comité de Control Interno y Desempeño del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, bajo el siguiente:



ORDEN DEL DÍA.

- I. Declaración del quórum legal e inicio de sesión;
- II. Aprobación del orden de día;
- III. Ratificación del Acta de sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas;
- V. Evolución de riesgos;
- VI. Avance del PTCl;
- VII. Conocimiento del avance del programa de Ética;
- VII. Recomendaciones, en su caso, del Comité de Ética;
- IX. Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios;
- X. Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización;
- XI. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades;
- XII. Presentación del resultado de la evaluación del Informe Anual realizada por el Órgano Interno de Control de la Institución.
- XIII. Presentación y validación de las modificaciones al PTCl;
- XIV. Asuntos Generales
- XV. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión.
- XVI. Clausura de la sesión



PASE DE LISTA.

En uso de la voz, el **Lic. Nilde María Cortez Tello**, Auxiliar del Control Interno del COCODI en representación del **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Secretario Técnico del Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR, informa de la asistencia de los miembros del Comité, los oficios de designación de suplentes se adjuntan a esta acta como **Anexo 1**.

I.- DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.

Una vez efectuado el pase de lista y previa verificación de la asistencia de los miembros con derecho a voz y voto, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador del Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI del ICATQR, en uso de la voz, menciona lo siguiente: Reciban una cordial bienvenida los integrantes del comité, agradeciendo su asistencia y participación a esta sesión, siendo las 11 horas con 05 minutos, del día de 30 de junio del 2025, se declara la existencia del quórum legal para sesionar, por lo que se da por instalada la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), manifestando que los acuerdos tomados en la misma, tendrán plena validez.

II.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

En uso de la voz, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, somete para su aprobación a los miembros del Comité De Control y Desempeño Institucional del ICATQR, el **Orden del Día**.

Por lo anterior, los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR, emiten el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
01/II-SO/300625	Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, por unanimidad de votos, aprueban el Orden del día propuesto para la Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 30 de junio del Ejercicio Fiscal 2025.

III. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR

En el desahogo de este punto, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI. Informó a los integrantes del COCODI, que el Acta de la Primera Sesión Ordinaria de fecha 17 de febrero de 2025, se encuentra

debidamente suscrita por todos los integrantes que en ella participaron, por lo que se someterá para su aprobación, Por lo que se omite la obviedad de su lectura, dado que ya se conocen sus términos. Por lo anterior, los integrantes del Comité De Control y Desempeño Institucional del ICATQR, emiten el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
02/II-SO/300625	Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, por unanimidad de votos, dan por aprobada el Acta de la primera Sesión Ordinaria de fecha 17 de febrero de 2025, misma que se encuentra firmada por todos los integrantes que en ella participaron. Se incluye a esta acta como Anexo 2

IV. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LAS SESIONES PREVIAS.

En el desahogo de este punto, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, informa el estatus de los acuerdos de las sesiones anteriores, de los diversos comités que existen en el ICATQR, una vez desahogado este punto, se sometió a votación de los integrantes del Comité quienes tomaron el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
03/II-SO/300625	Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR, aprueban por unanimidad de votos, el seguimiento del acuerdo de los diversos comités que conforman el ICATQR. Se incluye a esta acta el seguimiento de acuerdos como Anexo 3

V. EVOLUCIÓN DE RIESGOS.

Siguiendo con el orden del día, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, señala que se realizaron reuniones de trabajo para trabajar el seguimiento de los riesgos y controles de cada unidad administrativa.

Por lo que, no habiendo más comentarios al respecto, se genera el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
04/II-SO/300625	Los integrantes del COCODI dieron por presentado la evolución de riesgos, con los formatos y minuta de reunión de trabajo de fecha 20 de marzo del 2025 con las unidades administrativas. Anexo 4



VI. AVANCE DEL PTCI.

En uso de la palabra, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, informo los avances del PTCI, se realizaron, distintas actividades referente a este tema, como se son reuniones de trabajo.

No.	ACTIVIDAD	ACCIÓN
1	La difusión de la misión, visión y metas institucionales entre el personal del ICATQR.	Se notifico mediante circular no. ICATQR/DG/DP/009/VI/2025
2	El seguimiento a la publicación del Código de Conducta del ICATQR y se le hará de su conocimiento a los proveedores	Oficio No. SEDE/CEMER/DCEMR/1466/2024, donde emite dictamen de exención de análisis de impacto Regulatoria.
3	La difusión de las normas generales entre los trabajadores del ICATQR .	Se notifico mediante circular no. ICATQR/DG/DP/009/VI/2025
4	Seguimiento a la conformación del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación del ICATQR.	Of. ICATQR/DG/1426/2024, se envía Los lineamientos IQIT para revisión y aprobación.
5	La Capacitación en materia de control interno a la unidad de capacitación. Para determinar los riesgos y los controles.	Se impartió curso el 25 de marzo 2025 por parte de Secretaria Anticorrupción y Buen gobierno a los enlaces de las unidades administrativas de la Dirección General.
6	Reuniones de trabajo con el contralor interno del ICATQR, para trabajar los procesos de las unidades de capacitación.	Minuta de reunión de trabajo de fecha 20 de marzo 2025 con enlaces de las unidades administrativas.
7	Seguimiento a la formalización del grupo de trabajo para el seguimiento de las observaciones de las auditorías Federales y Estatales	Los lineamientos se encuentran para revisión y observaciones del jefe de departamento de finanzas.
8	Seguimiento del estatus del proceso de la creación de lineamientos para el ejercicio control y comprobación del gasto público, destinado al pago de viáticos, pasajes y demás erogaciones relacionadas con las Comisiones Oficiales efectuadas por las personas servidoras públicas del ICATQR.	Se encuentra validado por parte de la Secretaria de Finanzas y planeación, mediante oficio No. SEFIPLAN/DS/PFE/SPF/DJAA/0523/V/2024.
9	Seguimiento del estatus del proceso de creación de lineamientos para mejorar el ejercicio y control del gasto del ICATQR	Se informa al contralor interno los avances de la normativa interna del ICATQR mediante oficio No. ICATQR/DG/0866/2024
10	Seguimiento del estatus del proceso de creación de lineamientos para el ingreso y contratación del personal del ICATQR.	Se envía a la Dirección General de Capital Humano los lineamientos, mediante oficio número Of. ICATQR/DG/DA/RH/0121/V/2025
11	Seguimiento del estatus del proceso de los lineamientos internos de los recursos humanos	Se informa al contralor interno los avances de la normativa interna del ICATQR mediante oficio No. ICATQR/DG/0866/2024



12	Alimentación de información a la página institucional del ICATQR, en el portal del COCODI	https://icatqr.qroo.gob.mx/cocodi/
13	Seguimiento a la promoción y publicidad para verificar los productos de comunicación de las redes sociales del ICATQR	Se está trabajando en el proceso de promoción y publicidad por el área de vinculación.
14	Seguimiento a la integración estadística de la matrícula atendida	Matrícula atendida aprobada en el la segunda Acta de la Junta Directiva del ICATQR. (en proceso de firma)
15	Realizar Sesiones Ordinarias trimestrales del COCODI	Se realizó la primera sesión ordinaria del COCODI el día 17 de febrero 2024.
16	Se implantará un sistema para darle seguimiento a los acuerdos de la H. Junta Directiva.	Se está trabajando en el proceso de creación de seguimiento de los acuerdos de la H. Junta Directiva

Por lo anterior, los integrantes del Comité De Control y Desempeño Institucional del ICATQR, emiten el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
05/II-SO/300625	Los miembros del COCODI aprueban por unanimidad, la presentación del Avance de PTCL.

VII. CONOCIMIENTO DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA.

Siguiendo con el orden del día, en uso de la voz el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, le cede la palabra a la Lic. Nilda María Cortez Tello, Auxiliar del Control Interno del COCODI en representación, del Secretario Técnico del Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR, quien señaló que, en relación al Avance del Programa de Ética, se realizaron las siguientes actividades con corte al 31 de marzo:

ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN
Primera Sesión Ordinaria COEPCI-ICATQR	14 DE FEBRERO 2025
Seguimiento a la publicación del Código de Conducta del ICATQR	ENERO- ABRIL 2025
Actualización del Periódico Mural con información relevante sobre Conducta y Ética Laboral	ENERO- ABRIL 2025
Curso de Reforzamiento sobre el Código de Conducta a todos los funcionarios del Instituto.	ENERO- ABRIL 2025

Por lo anterior, los integrantes del Comité De Control y Desempeño Institucional del ICATQR, emiten el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
06/II-SO/300625	Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional dieron por presentado el informe de Conocimiento del Avance del Programa de Ética, mediante oficio ICATQR/DG/DTA/DSE/0010/VI/2025, se agrega a esta acta como Anexo 5

VIII. RECOMENDACIONES EN SU CASO DEL COMITÉ DE ÉTICA.

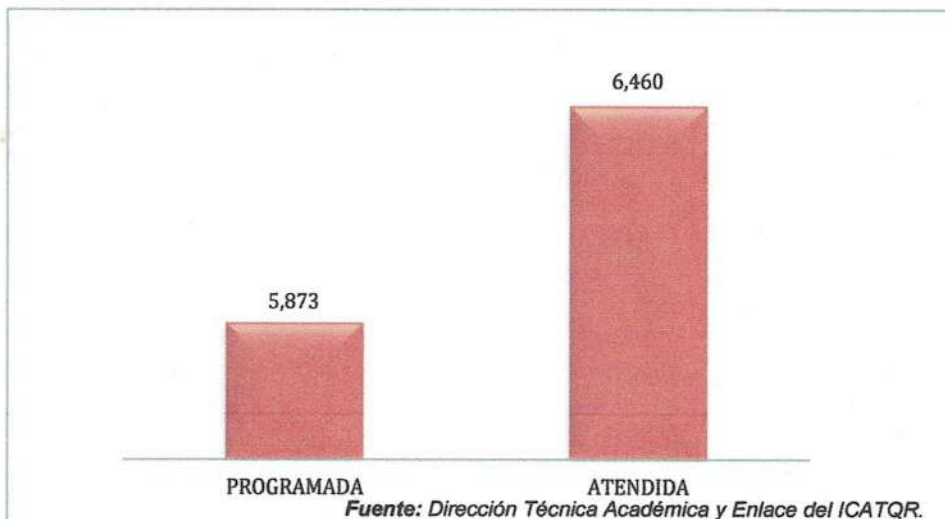
En uso de la palabra, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, mencionó que a la fecha **no se ha recibido recomendación** alguna por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI). Por lo anterior, los integrantes del Comité De Control y Desempeño Institucional del ICATQR, emiten el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
07/II-SO/300625	Se les informa a los integrantes del COCODI que no hay recomendaciones del comité de ética.

IX. AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.

El siguiente punto del orden del día, presenta el Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios, en uso de la voz manifiesta al respecto el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación del ICATQR y Coordinador de Control Interno del ICATQR y en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Presidente del COCODI y Director General del ICATQR.

MATRÍCULA PROGRAMADA Y ATENDIDA DE ENERO A MARZO DE 2025





En uso de la voz del Mtro. Didier Salvador May Corona, Contralor Interno del ICATQR emite la siguiente recomendación: El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo deberá realizar un análisis integral de las metas y objetivos de los procesos ROCO y ECL, dado que persisten indicadores en semáforo rojo; por lo que, será necesario fortalecer la implementación de estrategias que permitan alcanzar las metas programadas para el ejercicio fiscal 2025.

Por lo que, no habiendo más comentarios al respecto, se genera el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
08/II-SO/300625	Los integrantes del COCODI dieron por presentado el avance del cumplimiento y metas institucionales de los programas presupuestarios del ejercicio fiscal 2025. Se agrega a esta acta como Anexo 6

X. ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN.

En uso de la voz, Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza, Director de Planeación del ICATQR, y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva, presidente del COCODI y Director General del ICATQR. Manifiesta que se expone el estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización.

AUDITORIAS AL ICATQR

Nombre del Despacho	NOMBRE DE LA AUDITORÍA	Ejercicio	Total, Observaciones	Observaciones Solventadas	Observaciones NO solventadas
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISION CUENTA PUBLICA	2018	21	14	7
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISION CUENTA PUBLICA	2019	6	2	4
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISION CUENTA PUBLICA	2020	4	1	3
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISION CUENTA PUBLICA	2021	6	2	4
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISION CUENTA PUBLICA	2022	15	15	0
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISION CUENTA PUBLICA	2023	7	7	0
SECOES	AUDITORÍA 1738 PARTICIPACIONES FEDERALES 2023	2023	ENTREGADO, ESPERANDO OFICIO DE CIERRE		
SECOES	AUDITORÍA 1739 PARTICIPACIONES FEDERALES 2023 ART. 3-B	2023	ENTREGADO, ESPERANDO OFICIO DE CIERRE		
ASEQROO	AUDITORÍA 23-AEMF-C-GOB-034-078 Y 23-AEMF-C-GOB-034-079	2023	27	27	0
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISION CUENTA PUBLICA	2024	ENTREGADO, ESPERANDO OFICIO DE CIERRE		

NOTA: En la auditoría externa 2022, 5 observaciones quedaron parcialmente solventadas, en las cuales se continúan trabajando En la auditoría externa 2023, se continua con el trabajo de depuración de cuentas ASEQROO 2023, se anexan el acta de terminación de auditoría, y el oficio de seguimiento de recomendaciones que se indica en el acta de cierre.



Se informa el seguimiento a las observaciones y recomendaciones de auditoria realizadas por este Instituto:

Se realizó un asiento que cancela un saldo de \$8,791,394.74 correspondiente a la cuenta 1122-91 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público, el cual presentaba una antigüedad de saldo mayor a un año, mismo que fue informado en las notas a los Estados Financieros de Abril del 2025.

Se realizaron movimientos en la cuenta 1231 Terrenos por los siguientes importes \$158,288.67; \$460,038.75; \$16,449,156.02 y \$3,457,997.20, con lo cual se actualizan cifras en esta cuenta, y se informan en las notas a los Estados financieros de mayo 2025.

En relación las depreciaciones se registraron movimientos para presentar cifras actualizadas en la cuenta 1261 por importes de \$5,105,599.37 y \$18,906.86, mismos que se informan en las notas a los Estados financieros de mayo 2025.

Y finalmente se depura la cuenta 1131-01-052 Sijil correspondiente a Anticipo A Proveedores Por Adquisición De Bienes Y Prestación De Servicios A Corto Plazo, la cual presentaba un saldo de \$18,906.86 con antigüedad mayor a un año, movimiento que se informa en las notas a los Estados financieros de mayo 2025.

Los asientos anteriores, dan seguimiento a observaciones y recomendaciones realizadas en auditorias de diversos ejercicios fiscales.

En uso de la voz del Mtro. Didier Salvador May Corona, Contralor Interno del ICATQR emite la siguiente recomendación: En seguimiento a la reunión de trabajo sostenida con el Coordinador General de Auditoría y Control Interno, Mtro. Víctor Alfonso Yam Cahuil, se instruye al COCODI, en el ámbito de sus competencias, dar seguimiento puntual a las observaciones derivadas de auditorías y revisiones que se encuentren solventadas de manera parcial o que mantengan montos observados, con el propósito de dar cumplimiento al calendario de trabajo propuesto por las Unidades Administrativas y fortalecer el control interno institucional. En este sentido, las Unidades Administrativas deberán generar y presentar información oportuna y completa que evidencie los avances obtenidos, así como las estrategias implementadas para fortalecer la atención de los riesgos institucionales identificados. Lo anterior permitirá anticipar posibles contingencias y establecer acciones correctivas que contribuyan a la mitigación de riesgos, en apego a las disposiciones normativas vigentes y a las mejores prácticas de control y vigilancia institucional.

Por lo que, no habiendo más comentarios al respecto, se genera el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
09/II-SO/300625	Los integrantes del COCODI acuerdan que Control Interno llevara un seguimiento al calendario de Auditorías internas del instituto; dado por presentado el estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización.



XI. ACCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES QUE ATIENDAN LAS DEBILIDADES DETECTADAS, DERIVADAS DE QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES.

En el desahogo de este punto del orden del día, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador del Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, concede la palabra a la **Lic. Nilde María Cortez Tello**, Auxiliar del Control Interno del COCODI en representación, del Secretario Técnico del Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR, para presentar las acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades, información que se remitió mediante oficio de memorándum ICATQR/DG/0144/VI/2025.

Por lo que, no habiendo más comentarios al respecto, se genera el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
10/II-SO/300625	Los integrantes del COCODI dieron por presentadas las acciones para el establecimiento de controles que atienden las debilidades detectadas derivadas de inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades. Anexo 7.

XII.- PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL INFORME ANUAL REALIZADA POR EL ÓRGANO INTERNO DEL CONTROL DE LA INSTITUCIÓN O EN SU CASO, POR EL REPRESENTANTE DESIGNADO POR LA SECRETARÍA.

En uso de la voz el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación del ICATQR, y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Presidente del COCODI y Director General del ICATQR, presenta el resultado de la evaluación del Informe Anual realizada por el Órgano Interno del Control de la Institución o en su caso, por el representante designado por la Secretaría, el cual menciona que los resultados obtenidos con los siguientes:

EVALUACIÓN	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN
1.- MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO	83.13%
2.- MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO)	61.05%
3.- MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO Estándares de Competencia Laboral (ECL)	64.30%



Toda vez, que se ha concluido el siguiente punto, se emite el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
11/II-SO/300625	Los Integrantes del COCODI dan por presentado y validado por unanimidad de votos el Informe del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional del ICATQR. Anexo 8

XIII.- PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DEL PTCI.

En uso de la voz el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación del ICATQR, y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Presidente del COCODI y Director General del ICATQR, presenta las modificaciones al PTCI:

No.	ACTIVIDAD	MEDIO	FECHA
1	La difusión de la misión, visión y metas institucionales entre el personal del ICATQR.	CIRCULAR	TRIMESTRAL
2	El seguimiento a la publicación del Código de Conducta del ICATQR y se le hará de su conocimiento a los proveedores	MEMORÁNDUM	TRIMESTRAL
3	La difusión de las normas generales entre los trabajadores del ICATQR.	CIRCULAR	SEMESTRAL
4	Seguimiento a la conformación del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación del ICATQR.	MEMORÁNDUM	DICIEMBRE 2025
5	La Capacitación en materia de control interno a la unidad de capacitación. Para determinar los riesgos y los controles.	PRESENCIAL	DICIEMBRE 2025
6	Reuniones de trabajo con el contralor interno del ICATQR, para trabajar los procesos de las unidades de capacitación.	MINUTAS	ENERO A DICIEMBRE 2025
7	Seguimiento a la formalización del grupo de trabajo para el seguimiento de las observaciones de las auditorías Federales y Estatales.	MEMORÁNDUM	DICIEMBRE 2025
8	Seguimiento del estatus del proceso de la creación de lineamientos para el ejercicio control y comprobación del gasto público, destinado al pago de viáticos, pasajes y demás erogaciones relacionadas con las Comisiones Oficiales efectuadas por las personas servidoras públicas del ICATQR.	MEMORÁNDUM	DICIEMBRE 2025
9	Seguimiento del estatus del proceso de creación de lineamientos para mejorar el ejercicio y control del gasto del ICATQR	MEMORÁNDUM	ENERO A DICIEMBRE 2025
10	Seguimiento del estatus del proceso de creación de lineamientos para el ingreso y contratación del personal del ICATQR.	MEMORÁNDUM	ENERO A DICIEMBRE 2025
11	Seguimiento del estatus del proceso de los lineamientos internos de los recursos humanos	MEMORÁNDUM	ENERO A DICIEMBRE 2025



12	Alimentación de información a la página institucional del ICATQR, en el portal del COCODI	MEMORÁNDUM	ENERO A DICIEMBRE 2025
13	Seguimiento a la promoción y publicidad para verificar los productos de comunicación de las redes sociales del ICATQR	MEMORÁNDUM	ENERO A DICIEMBRE 2025
14	Seguimiento a la integración estadística de la matrícula atendida	MEMORÁNDUM	ENERO A DICIEMBRE 2025
15	Realizar Sesiones Ordinarias trimestrales del COCODI	ACTAS	ENERO A DICIEMBRE 2025
16	Se implantará un sistema para darle seguimiento a los acuerdos de la H. Junta Directiva.	MEDIO DIGITAL (CORREO ELECTRÓNICO)	ENERO A DICIEMBRE 2025
17	Realizar el llenado del Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno, implementado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	MEDIO DIGITAL	JULIO A DICIEMBRE 2025

Toda vez, que se ha concluido el siguiente punto, se emite el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
12/II-SO/300625	Los Integrantes del COCODI dan por presentado y aprobado por unanimidad de votos la presentación y validación de la modificación del PTCI. Anexo 9

XIV.- ASUNTOS GENERALES.

En uso de la voz, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, mencionó que hay dos puntos importantes en los que se empezará a trabajar que son:

1. Se formalizará un grupo de trabajo para solventar las observaciones de las auditorías que le realizan al Instituto.
- 2.- Se conformará el Comité de Tecnologías de la Información y Comité

XV.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESIÓN

En el desahogo de este punto del orden del día, el **Lic. Nilde María Cortez Tello**, Auxiliar del Control Interno del COCODI en representación, del Secretario Técnico del Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR, da lectura a los acuerdos tomados en la presente Sesión, quedando un total de 12 acuerdos, mismos que se detallaron en la presente Acta en los puntos del orden del día en que fueron tomados, de los cuales se informará el seguimiento respectivo en la próxima sesión ordinaria.

XVI.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

En uso de la voz, **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza** Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, informa a los integrantes del Comité que no habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la Segunda Sesión Ordinaria del Comité De Control Y Desempeño Institucional Del ICATQR 2025, siendo las 11:52 horas, del mismo día de su inicio, firmando al margen y al calce de cada una de las hojas todos los que en ella intervinieron, para los efectos administrativos correspondientes

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

En representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva** Director General del ICATQR y Presidente de COCODI del ICATQR.

En representación del **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza** Director de Planeación del ICATQR y Secretario del COCODI del ICATQR



Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR.



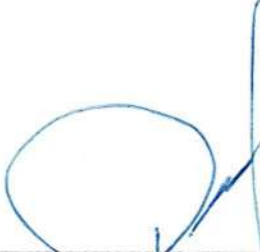
Lic. Nilde María Cortez Tello,
Auxiliar del Control Interno y Técnico superior ICATQR

VOCALES

En representación del **Dr. Jesús Ricardo Ayala Ramírez** Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de SEFIPLAN Y Vocal del COCODI del ICATQR



Lic. José Luis Poot Chan
Jefe del Dpto. de Información Técnica Hacendaria.



Mtro. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control y Vocal del COCODI del ICATQR



Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo
Acta de la Segunda Sesión Ordinaria
del Comité de Control y Desempeño Institucional
de fecha 30 de junio del 2025



ICATQR
INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA
EL TRABAJO
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

En representación de la **C. Natalia Concepción Martínez Sánchez** Directora de Administración del ICATQR Y Vocal del COCODI del ICATQR.

Mtro. Juan Alberto Chale Manrique
Jefe del Departamento de Recursos Materiales

En representación del **LIC. Enrique Joaquín Ávila Castilla** Apoderado Legal y Vocal del COCODI del ICATQR.

Lic. Liliana García Arguijo
Instructor Fijo

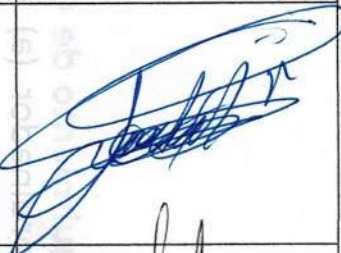
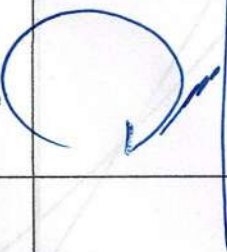
Las firmas que anteceden forman parte integrante del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, celebrado en fecha 30 de junio de 2025

ANEXO 1

LISTA DE ASISTENCIA



En la Ciudad de Chetumal Quintana Roo, siendo las 11:00 horas del día 30 de junio del 2025, nos encontramos reunidos de manera presencial, en la Dirección General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, ubicada en la calle Prolongación Héroes, núm. 368, entre Isla Cancún y Luis Cabrera, en la sala de juntas, para proceder al inicio de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional del ICATQR, estando presente los siguientes ciudadanos:

Nombre del Integrante	Firma del Integrante	Nombre del Suplente Vocal	Firma del Suplente Vocal
Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva Cargo: Presidente del COCODI Puesto: Director General del ICATQR Miembro con: Voz y voto		Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza Cargo: Secretario Técnico del COCODI Puesto: Encargado de la Dirección de Planeación	
Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza Cargo: Secretario Técnico del COCODI Puesto: Encargado de la Dirección de Planeación		Lic. Nilde María Cortez Tello Cargo: Auxiliar del COCODI Puesto: Técnico Superior	
Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez Cargo: Vocal del COCODI Puesto: Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la SEFIPLAN Miembro con: Voz y voto		Lic. José Luis Poot Chan Cargo: Jefe de Dpto. de Información Técnica Hacendaria de la SEFIPLAN	
C. Natalia Concepción Martínez Sánchez Cargo: Vocal del COCODI Puesto: Directora de Administración Miembro con: Voz y voto		Juan Alberto Chale Manrique Jefe de Departamento de Serv. M. i	
Mtro. Didier Salvador May Corona Cargo: Vocal del COCODI Puesto: Titular del Órgano de Control Interno Miembro con: Voz y voto			
Lic. Enrique Joaquín Ávila Castilla Cargo: Vocal del COCODI Puesto: Apoderado legal del ICATQR Miembro con: Voz y voto		Lic. Liliana García Arguijo Cargo: Instructor Fijo	



ICATQR
INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA
EL TRABAJO
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

27 JUN. 2025

OFICIALÍA DE PARTES

RECIBIDO



Área: Dirección General.

Número de memorándum: ICATQR/DG/DP/00174/VI/2025.

Asunto: Se designa suplente

Chetumal, Quintana Roo, a 26 de junio de 2025.

"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Quintana Roo"

LIC. EDWIN NARCISO ESQUILIANO MENDOZA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN, COORDINADOR DE CONTROL INTERNO Y
SECRETARIO TÉCNICO DEL COCODI.
PRESENTE.

Por este medio de la presente y con fundamento en el artículo 10 de los Lineamientos para la Integración y funcionamiento de los Comites de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública, Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, tengo a bien informarle que lo designo como mi suplente en el Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, para que asista en mi representación a la segunda sesión ordinaria del COCODI 2025 del Instituto a celebrarse el día 30 de junio del presente año, a las 11:00 horas.

Sin otro asunto en particular, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO
DIRECCIÓN GENERAL

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO ALEJANDRO ALAMILLA VILLANUEVA
DIRECTOR GENERAL DEL ICATQR.

C.c.p. Mtro. Dkiler Salvador May Corona, Contralor Interno del ICATQR.

Expediente

AAAV/ENEM/vlan

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
RECIBIDO

27 JUN. 2025



ICATQR

INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA
EL TRABAJO
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

2022|2027



Área: Dirección de Planeación.

COCODI-ICATQR

Número de memorándum: ICATQR/DG/DP/148/VI/2025.

Asunto: Se designa suplente

Chetumal, Quintana Roo, a 26 de junio 2025.

"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. NILDE MARÍA CORTEZ TELLO
TÉCNICO SUPERIOR Y AUXILIAR DE CONTROL INTERNO
P R E S E N T E.

Por este medio de la presente, tengo a bien informarle que lo designo como mi suplente en el Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, para que asista en mi representación a la segunda sesión ordinaria del COCODI 2025 del Instituto a celebrarse el día 30 de junio del presente año a las 11:00 horas.

Sin otro asunto en particular, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LIC. EDWIN NARCISO ESQUILIANO MENDOZA

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COCODI



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO
DIRECCIÓN DEL ÁREA DE PLANEACIÓN

Recibido
27/06/25



ÁREA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
MEMORÁNDUM NÚM.: ICATQR/DG/DA/0291/2025.
ASUNTO: SE DESIGNA SUPLENTE.
CHETUMAL, QUINTANA ROO, 27 DE JUNIO DE 2025.
"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

LIC. EDWIN ESQUILIANO MENDOZA
SECRETARIO TÉCNICO DEL COCODI Y
DIRECTOR DE PLANEACIÓN.
PRESENTE.

En atención a su similar número ICATQR/DG/DP/0130/2025, me permito informarle que he designado como **mi suplente** en el **COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**, al **LIC. JUAN CHALE MANRIQUE, Jefe del Departamento de Recursos Materiales** de esta Dirección a mi cargo, para que asista en mi representación a la **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**, a celebrarse el 30 de junio del presente año.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. NATALIA CONCEPCIÓN MARTÍNEZ SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN



INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

C. c. p.
NCMS/egf

MINUTARIO.



ICATQR
INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA
EL TRABAJO
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



Oficio Número: SEFIPLAN/SSAEFP/OS/0044/11/2024

Asunto: Se designa suplencia para las Sesiones del COCODI.

Chetumal, Quintana Roo a 1 de febrero de 2024.

"2024, Año del 50 aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"



LIC. EDWIN NARCISO ESQUILIANO MENDOZA.
DIRECTOR DE PLANEACIÓN
Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COCODI DEL
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
PRESENTE

20 FEB. 2024
11:00 am
OFICIALÍA DE PARTES
RECIBIDO

Con fundamento en el Artículo 7 fracción III y Artículo 12 del acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo por este medio me permito informar que, en mi calidad de vocal, he designado a la L.C. Brenda Mayrel González Flores, Directora de Análisis de Finanzas Públicas y al Lic. José Luis Poot Chan, Jefe del Departamento de Información Técnica Hacendaria, a efecto de participar en el seno de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Instituto de Capacitación para el Trabajo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRO. JESÚS RICARDO AYALA RAMÍREZ
SUBSECRETARIO DE ANÁLISIS ECONÓMICO
Y FINANZAS PÚBLICAS



C.c.p. Lic. Eugenio Segura Vázquez, Secretario de Finanzas y Planeación, para conocimiento.
C.c.p L.C. Brenda Mayrel González Flores, Directora de Análisis de Finanzas Públicas de la SEFIPLAN, para conocimiento.
C.c.p Lic. José Luis Poot Chan, Jefe de Departamento de Información Técnica Hacendaria de la SEFIPLAN, para conocimiento.
C.c.p. EXPEDIENTE/MINUTARIO
JRAR/BMGF/jlp

Palacio de Gobierno, Planta Baja
Av. 22 de Enero No.001 Col. Centro
C.P. 77000. Chetumal, Quintana Roo, México.
983 835 1350 Ext. 200112
www.sefiplan.qroo.gob.mx



SEFIPLAN
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN



Área: Dirección General

Número de Oficio: ICATQR/DG/AJ/032/2024

Asunto: Designación suplente

Chetumal, Quintana Roo a 19 de junio de 2024

"2024, Año del 50 Aniversario del estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

C. TOMASA LUCRECIA MENDEZ MONFORTE
JEFE DEL DPTO. DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN Y COORDINADORA DE CONTROL INTERNO.
PRESENTE:

Por este medio y en atención al oficio con número **ICATQR/DG/DP/DPPE/COCODI/019/2024**, tengo a bien notificarle la designación de la **Lic. Liliana García Arguijo**, como suplente de vocal, para Segunda Sesión Ordinaria y las siguientes sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional" de Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ENRIQUE JOAQUIN AVILA CASTILLA
APODERADO LEGAL DEL ICATQR

Yorman Ayala
19/06/24
12:30

ANEXO 2

Con base en los artículos 38 y 39 del "Acuerdo que establece las Normas Generales de Control de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo", emitido el veintitrés de julio de dos mil diecinueve, y el "Acuerdo que establece los Lineamientos para la Integración de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo", emitido el siete de noviembre de dos mil diecinueve, ambos ordenamientos vigentes y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, por la Secretaría de la Contraloría; nos reunimos en la Sala de Juntas de la Dirección General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, ubicada en Avenida Héroes # 368, Colonia A. López Mateos, Chetumal, Quintana Roo, a las 11:05 horas, del día 17 de febrero del año dos mil veinticinco, con la finalidad de dar inicio a la Primera Sesión Ordinaria 2025 del Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR, estando presentes los siguientes ciudadanos:

Nombre y cargo	Cargo en el comité	Participación
Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza. Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva , Director General del ICATQR.	Presidente	Con voz y voto (Voto de calidad)
Lic. Nilde María Cortez Tello. , Auxiliar del Control Interno del COCODI en representación del Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza , Director de Planeación y Secretario Técnico del Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR.	Secretario Técnico	Con voz, y sin voto
Lic. José Luis Poot Chan , Jefe del Dpto. de Información Técnica Hacendaria en representación del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez , Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas	Primer vocal	Con voz y voto
C. Natalia Concepción Martínez Sánchez , Encargada de la Dirección de Administración del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.	Segundo vocal	Con voz y voto
Mtro. Didier Salvador May Corona , Titular del Órgano de Control Interno del ICATQR.	Tercer vocal	Con voz y voto
Lic. Liliana García Arquijo , Instructor Fijo representación del LIC. Enrique Joaquín Ávila Castilla Apoderado Legal del ICATQR.	Cuarto vocal	Con voz y voto

Con el fin de informar las Actividades del Comité de Control Interno y Desempeño del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, bajo el siguiente:

+

ORDEN DEL DÍA.

- I. Declaración del Quórum Legal e inicio de Sesión.
- II. Aprobación del Orden del Día.
- III. Ratificación del Acta de sesión anterior.
- IV. Seguimiento de acuerdo de las sesiones previas.
- V. Evaluación de riesgos.
- VI. Avance del PTCl.
- VII. Conocimiento del avance del Programa de Ética.
- VIII. Recomendaciones en su caso del Comité de Ética.
- IX. Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios.
- X. Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización.
- XI. Acciones para el establecimiento de controles que atienden las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimiento administrativo de responsabilidades.
- XII. Presentación y validación del Informe Anual.
- XIII. Presentación y aprobación del PTCl.
- XIV. Conocer y opinar sobre los procesos que serán objeto del ejercicio de identificación del riesgo.
- XV. Presentación del Informe Anual de Actividades del Comité de Ética.
- XVI. Asuntos Generales,
- XVII. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión, y
- XVIII. Clausura de la sesión.

PASE DE LISTA.

En uso de la voz, la **Lic. Nilde María Cortez Tello**, Auxiliar del Control Interno del COCODI en representación del **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Secretario Técnico del Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR, informa de la asistencia de los miembros del Comité, los oficios de designación de suplentes se adjuntan a esta acta como **ANEXO 1**.

I.- DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.

Una vez efectuado el pase de lista y previa verificación de la asistencia de los miembros con derecho a voz y voto, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador del Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI del ICATQR, en uso de la voz, menciona lo siguiente: Reciban una cordial bienvenida los integrantes del comité, agradeciendo su asistencia y participación a esta sesión, siendo las 11:05 horas, del día de 17 de febrero del 2025, se declara la existencia del quórum legal para sesionar, por lo que se da por instalada la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), manifestando que los acuerdos tomados en la misma, tendrán plena validez.

II.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

En uso de la voz, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y presidente del COCODI, somete para su aprobación a los miembros del Comité De Control y Desempeño Institucional del ICATQR, el **Orden del Día**.

Por lo anterior, los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR, emiten el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
01/I-SO/170225	Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, por unanimidad de votos, aprueban el Orden del día propuesto para la Primera Sesión Ordinaria, de fecha 17 de febrero del Ejercicio Fiscal 2025.

III. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR

En el desahogo de este punto, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y presidente del COCODI. Informó a los integrantes del COCODI, que el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 04 de diciembre de 2024, se encuentra



debidamente suscrita por todos los integrantes que en ella participaron, por lo que se someterá para su aprobación, Por lo que se omite la obviedad de su lectura, dado que ya se conocen sus términos. Por lo anterior, los integrantes del Comité De Control y Desempeño Institucional del ICATQR, emiten el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
02/I-SO/170225	Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, por unanimidad de votos, dan por aprobada el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 04 de diciembre de 2024, misma que se encuentra firmada por todos los integrantes que en ella participaron. Se incluye a esta acta. Anexo 2

IV. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LAS SESIONES PREVIAS.

En el desahogo de este punto, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y presidente del COCODI, informa que NO existen acuerdos de sesiones anteriores de Control interno.

NÚMERO	ACUERDO
03/I-SO/170225	Los miembros del comité de control y desempeño Institucional del ICATQR dan por presentado, el Seguimiento de Acuerdos de las Sesiones Previas. Anexo 3

V. EVOLUCIÓN DE RIESGOS.

Se llevo a cabo una reunión de trabajo el 2 de diciembre del 2024, por vía zoom con todas las unidades administrativas de la Dirección General y de las Unidades de capacitación de Chetumal y Bacalar

Por lo que, no habiendo más comentarios al respecto, se genera el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
04/I-SO/170225	Los integrantes del COCODI dieron por presentado la evolución de riesgos, con los formatos correspondientes de las Unidades Administrativas Anexo 4

VI. AVANCE DEL PTCI.

En uso de la palabra, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y presidente del COCODI, en relación a los avances del PTCI, informo que se realizaron, distintas actividades referentes a este tema, como son:

- *Elaboración del Informe que guarda el Sistema de Control Interno Institucional del ICATQR.
- *Asesoramiento a cada una de las unidades administrativas
- *Se realizo la difusión de la misión, visión y metas institucionales entre el personal del ICATQR.
- *Se le dará seguimiento a la elaboración del Código de Conducta del ICATQR y se le hará de su conocimiento a los proveedores.
- *Se realizará la difusión de las normas generales entre los trabajadores del ICATQR.
- *Se dará seguimiento a la conformación del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintan Roo,
- *Se iniciará la capacitación en materia de control interno a las unidades de capacitación
- *Seguimiento del estatus del proceso de la creación de lineamientos para el Ejercicio Control y Comprobación del Gasto Público, destinado al Pago de Viáticos, Pasajes y demás Erogaciones relacionadas con las Comisiones Oficiales Efectuadas por las Personas Servidoras Públicas del ICATQR
- *Reuniones de trabajo con el contralor interno del ICATQR, para trabajar los procesos de las unidades de capacitación.
- *Seguimiento del estatus del proceso de la creación de lineamientos para mejorar el ejercicio y control del gasto del ICATQR
- *Seguimiento del estatus del proceso de la creación de lineamientos para el Ingreso y Contratación del Personal en el ICATQR
- *Seguimiento del estatus del proceso de los lineamientos internos de los recursos humanos.
- *Alimentación en la página institucional del ICATQR, en el apartado del COCODI
- *Dar seguimiento a la promisión y publicidad para verificar los productos de comunicación de las redes sociales del ICATQR.
- *Dar seguimiento a la integración estadística de matrícula atendida.
- *Sesiones ordinarias del COCODI I, II, III Y IV.

NÚMERO	ACUERDO
05/I-SO/170225	Los miembros del COCODI aprueban por unanimidad, la presentación del Avance de PTCI. Se incluye como Anexo 5

VII. CONOCIMIENTO DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA.

Siguiendo con el orden del día, en uso de la voz el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, le cede la palabra a la Lic. Nilde María Cortez Tello, Auxiliar del Control Interno del COCODI en representación, del Secretario Técnico del

Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR, quien señaló que, en relación al Avance del Programa de Ética, se realizaron las siguientes actividades con corte al 31 de diciembre y se informó mediante oficio ICATQR/DG/DTA/DSE/COEPCI/0001/2025.

NÚMERO	ACUERDO
06/I-SO/170225	Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional dieron por presentado el informe de Conocimiento del Avance del Programa de Ética, mediante oficio ICATQR/DG/DTA/DSE/COEPCI/0001/2025, se agrega a esta acta como Anexo 6

VIII. RECOMENDACIONES EN SU CASO DEL COMITÉ DE ÉTICA.

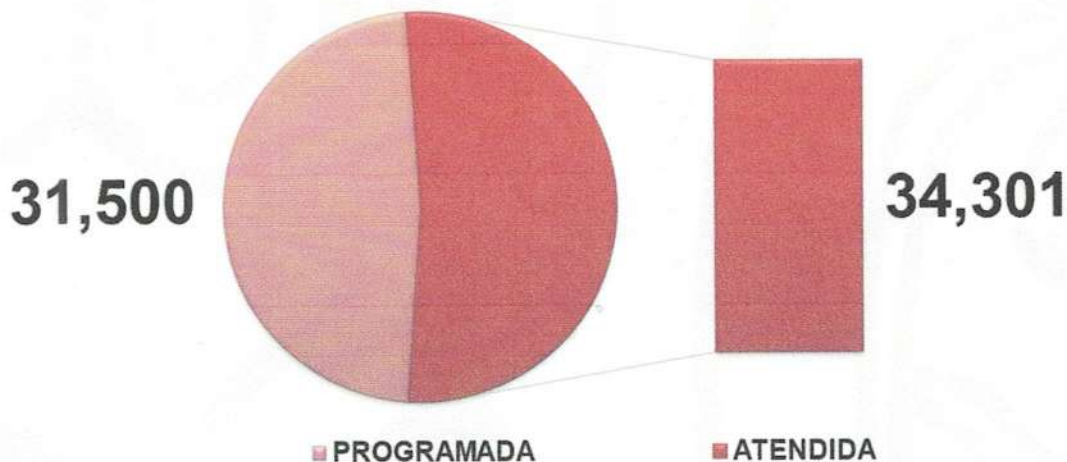
En uso de la palabra, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, mencionó que a la fecha **no se ha recibido recomendación** alguna por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI).

NÚMERO	ACUERDO
07/I-SO/170225	Se les informa a los integrantes del COCODI que no hay recomendaciones del Comité de Ética.

IX. AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE: OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS/PRESUPUESTO DE 2024 POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CAPÍTULO.

El siguiente punto del orden del día, se presenta el Avance del Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios/Presupuesto 2024 por Unidad Administrativa y Capítulo, en uso de la voz manifiesta al respecto el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación del ICATQR y Coordinador de Control Interno del ICATQR y en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Presidente del COCODI y Director General del ICATQR, informa lo siguiente:

Matrícula programada y atendida de enero a diciembre de 2024



Fuente: Dirección Técnica Académica y Enlace del ICATQR

22

En uso de la voz, el Mtro. Didier Salvador May Corona, Titular del Órgano Interno de Control y Vocal del COCODI del ICATQR, recomendó dar seguimiento a las estrategias y controles de la Dirección de Técnica Académica y Enlace en los procesos con semaforización roja, especialmente en aquellos donde no se alcanzan las metas institucionales.

Por lo que, no habiendo más comentarios al respecto, se genera el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
08/I-SO/170225	Los integrantes del COCODI dieron por presentado el avance del cumplimiento y metas institucionales de los programas presupuestarios del ejercicio fiscal 2024, por unidad administrativa y capítulo. Se agrega a esta acta como ANEXO 7

X. ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN.

En uso de la voz, **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación del ICATQR, y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Presidente del COCODI y Director General del ICATQR. Manifiesta que se expone el estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización.

AUDITORIAS AL ICATQR					
Nombre del Despacho	NOMBRE DE LA AUDITORÍA	Ejercicio	Total Observaciones	Observaciones Solventadas	Observaciones NO solventadas
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISION CUENTA PUBLICA	2018	21	14	7
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISION CUENTA PUBLICA	2019	6	2	4
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISION CUENTA PUBLICA	2020	4	1	3
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISION CUENTA PUBLICA	2021	6	2	4
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISION CUENTA PUBLICA	2022	15	15	0
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISION CUENTA PUBLICA	2023	7	0	7
SECOES	AUDITORÍA 1738 PARTICIPACIONES FEDERALES 2023	2023	EN PROCESO DE REVISIÓN		
SECOES	AUDITORÍA 1739 PARTICIPACIONES FEDERALES 2023 ART. 3 -B	2023	EN PROCESO DE REVISIÓN		
ASEQROO	AUDITORÍA 23 -AEMF-C-GOB-034-078 Y 23-AEMF-C-GOB-034-079	2023	27	27 SOLVENTADAS EN PROCESO EL RESULTADO	
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISION CUENTA PUBLICA	2024	EN PROCESO DE REVISIÓN		

NOTA: En la auditoria externa 2022, 5 observaciones quedaron parcialmente solventadas.

NOTA: En la auditoria externa 2022, 5 observaciones quedaron parcialmente solventadas

Por lo que, no habiendo más comentarios al respecto, se genera el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
09/I-SO/170225	Los integrantes del COCODI dieron por presentado el estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización.

XI. ACCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES QUE ATIENDAN LAS DEBILIDADES DETECTADAS, DERIVADAS DE QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES.

En el desahogo de este punto del orden del día, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador del Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, para presentar las acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades.

RELACIÓN DE DEMANDAS LABORALES											
AUTORIDAD RESPONSABLE	PARTE ACTORA/ PROMOTIVENTE	PARTE DEMANDADA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE INICIO	MONTO ACUMULADO A LA ÚLTIMA SESIÓN	AUMENTO POR MES	MÁS TRANSCURRIDOS POR LA DEMANDA	ACCIONES REALIZADAS	ÚLTIMO ACTO REALIZADO	ACCIONES POR REALIZAR	LAUDO
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	RAMÓN RUFINO TURRIZA BORGES	ICATQR	DIT-027-2012	12/03/2012	0.00		4,269	SE CONTESTA DEMANDA	AMPARO POR LA PARTE ACTORA	EN ESPERA DE RESOLUCIÓN DE AMPARO	A FAVOR
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	MARÍA JOSÉ ESTRADA VÁZQUEZ	ICATQR	DIT-28/2012	19/10/2012	0.00		4139	SE CONTESTA DEMANDA	SE SOLICITÓ EL CIERRE DEL PRESENTE JUICIO	EN ESPERA DE LAUDO	A FAVOR
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ROSSANA KARIN DÍAZ NAVARRO	ICATQR	DIT-199/2014 DIT-165/2017	11/07/2014	\$ 42,740.44	SIN ESTIMAR	3,295	CONTESTACIÓN DE DEMANDA	PROMOVIO LA PARTE ACTORA INCIDENTE DE PERSONALIDAD	EN ESPERA DE QUE SE RESUELVAN EL INCIDENTE	
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	JOSÉ MANUEL ARANDA TABASCO	ICATQR	649/2015	08/10/2015	\$117,764.33	SIN ESTIMAR	2,934	SE PROMUEVE AMPARO ADHESIVO	AMPARO ADHESIVO	EN ESPERA DE LA RESOLUCIÓN DEL AMPARO	A FAVOR
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	MONTSERRAT MEDEL ORTIZ	ICATQR	DIT-164/2017	11/08/2017	\$ 56,798.85	SIN ESTIMAR	2,292	SE DESAHOGÓ LA PRUEBA CONFESIONAL	ALEGATOS	EN ESPERA DE LAUDO	
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SANDY LECHELLY OME KU	ICATQR	DIT-140/2017	13/06/2017	\$ 60,000.00	SIN ESTIMAR	2,352	AMPARO POR LA PARTE ACTORA	AMPARO POR LA PARTE ACTORA	EN ESPERA DE RESOLUCIÓN DE AMPARO	A FAVOR
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ANDRÉS ERNESTO SÁNCHEZ KING	ICATQR	DIT-047-2020	27/07/2021	0.00	SIN ESTIMAR	1,355	SE CONTESTO DEMANDA	SE REALIZO EL DESAHOGO DE LA PRUEBA CONFESIONAL	EN ESPERA DE LAUDO	
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	FERNANDO RAFAEL RODRIGUEZ SANTINI	ICATQR	DIT-048/2020	03/08/2020	0.00	SIN ESTIMAR	1,475	SE CONTESTA DEMANDA	SE REALIZO EL DESAHOGO DE LA PRUEBA CONFESIONAL	EN ESPERA DE LAUDO	
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	LUIS FERNANDO VARGAS ARGAEZ	ICATQR	DIT-049/2021	16/05/2021	\$1,221,324.77		1152	AMPARO DIRECTO CONTRA EL TRIBUNAL	SE PROMOVIO EL AMPARO DIRECTO	EN ESPERA DE LA RESOLUCIÓN DEL COLEGIO DE DISTRITO SOBRE EL AMPARO	EN CONTRA
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ESPERANZA DE LA CRUZ MEDRANO GRAJALES	ICATQR	DIT-033-2022	31/01/2022	0.00		965	SE CONTESTA DEMANDA	CON FECHA 24 DE ENERO DE 2024 SE LLEVÓ A CABO EL DESAHOGO DE LA CONFESIONAL	EN ESPERA DE LAUDO	
TOTAL					\$1,498,628.39						

Por lo que, no habiendo más comentarios al respecto, se genera el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
10/I-SO/170225	Los integrantes del COCODI dieron por presentadas las acciones para el establecimiento de controles que atienden las debilidades detectadas derivadas de inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades.

XII.- PRESENTACIÓN y VALIDACIÓN DEL INFORME ANUAL.

En uso de la voz el Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza, Director de Planeación del ICATQR, y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva, Presidente del COCODI y Director General del ICATQR, menciona que se elaboró el Informe del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional del Instituto, y se realizó aplicando las disposiciones establecidas en el Acuerdo Por el que se emite la Metodología para determinar el Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación de su Informe para la Administración pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo y se enviará a la SECOES antes del 29 de febrero del presente año. para cumplir en tiempo y forma con las Normas Generales de Control Interno.

Toda vez, que se ha concluido el siguiente punto, se emite el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
11/I-SO/170225	Los Integrantes del COCODI dan por presentado y validado por unanimidad de votos el Informe del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional del ICATQR del ejercicio fiscal 2024. Anexo 8

XIII.- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PTCI.

En uso de la voz el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación del ICATQR, y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, presidente del COCODI y Director General del ICATQR, presenta el PTCI para el ejercicio fiscal 2025:

Haciendo uso de la voz, el Mtro. Didier Salvador May Corona, Titular del Órgano Interno de Control y vocal del COCODI del ICATQR, recomendó, con base en las denuncias registradas en el COEPCI durante el ejercicio anterior, dar seguimiento a la impartición de cursos sobre la prevención del hostigamiento y acoso sexual como medida preventiva. Asimismo, sugirió supervisar difusión de los canales de quejas y denuncias, asegurando que se informe a las personas servidoras públicas que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y el Órgano Interno de Control están facultados para recibir denuncias.

Toda vez, que se ha concluido el siguiente punto, se emite el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
12/I-SO/170225	Los Integrantes del COCODI dan por presentado y aprueban por unanimidad de votos el PTCI para el ejercicio FISCAL 2025. Anexo 9

XIV.- Conocer y opinar sobre los Procesos que serán objeto del ejercicio de identificación del riesgo.

En uso de la voz el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación del ICATQR, y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Presidente del COCODI y Director General del ICATQR, presenta los **Procesos que serán objeto del ejercicio de identificación del riesgo**.

En el ejercicio fiscal 2025 serán evaluados 2 proceso

1.- Matriz de control para la validación a nivel proceso del trámite de Evaluaciones de reconocimiento Oficial a la Competencia Ocupacional (Roco).

2.- Matriz de control para la validación a nivel proceso del trámite de Certificación de Estándares de Competencia Laboral (ECL)

Toda vez, que se ha concluido el siguiente punto, se emite el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
13/I-SO/170225	Los Integrantes del COCODI dan por presentados los procesos que serán objeto del ejercicio de identificación del riesgo. Anexo 10

XV.- Presentación del Informe Anual de Actividades del Comité de Ética.

En uso de la voz el Lic. **Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación del ICATQR, y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del Lic. **Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Presidente del COCODI y Director General del ICATQR, presenta el **Informe Anual de Actividades del Comité de Ética**.

NÚMERO	ACUERDO
14/I-SO/170225	Los Integrantes del COCODI dan por presentados el Informe Anual de Actividades del Comité de Ética. Anexo 11

XV.- ASUNTOS GENERALES.

En uso de la voz, el Lic. **Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del Lic. **Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, mencionó que hay dos puntos importantes en los que se empezó a trabajar que son:

- 1.- Se seguirá con la elaboración de los lineamientos un grupo de trabajo para solventar las observaciones de las auditorias que le realizan al Instituto.
- 2.- Se seguirán con los trabajos para la conformación del Comité de Tecnología de Información y Comunicación.

En uso de la voz, el Mtro. **Didier Salvador May Corona**, Titular del Órgano Interno de Control y Vocal del COCODI del ICATQR, recomendó continuar con la consolidación de los dos comités mencionados,

sustentándolos en la normatividad de Control Interno, con el objetivo de fortalecer el control interno institucional y promover un enfoque preventivo.

XVI.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESIÓN

En el desahogo de este punto del orden del día, la **Lic. Nilde María Cortez Tello**, Auxiliar del Control Interno del COCODI en representación, del Secretario Técnico del Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR, da lectura a los acuerdos tomados en la presente Sesión, quedando un total de 14 acuerdos, mismos que se detallaron en la presente Acta en los puntos del orden del día en que fueron tomados.

XVII.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

En uso de la voz, **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza** Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, informa a los integrantes del Comité que no habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la Primera Sesión Ordinaria del Comité De Control y Desempeño Institucional Del ICATQR 2025, siendo las 11:50 horas, del mismo día de su inicio, firmando al margen y al calce de cada una de las hojas todos los que en ella intervinieron, para los efectos administrativos correspondientes

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

En representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva** Director General del ICATQR y Presidente de COCODI del ICATQR



Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR.

En representación del **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza** Director de Planeación del ICATQR y Secretario del COCODI del ICATQR



Lic. Nilde María Cortez Tello,
Auxiliar del Control Interno y Técnico superior ICATQR

VOCALES

En representación del **Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez** Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas y Vocal del COCODI del ICATQR



Lic. José Luis Poot Chan
Jefe del Dpto. de Información Técnica
Hacendaria.



Mtro. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control y
Vocal del COCODI del ICATQR

En representación del **Lic. Enrique Joaquín Ávila Castilla** Apoderado Legal y Vocal del COCODI del ICATQR.



C. Natalia Concepción Martínez Sánchez, Encargada de la Dirección de Administración del ICATQR Y Vocal del COCODI del ICATQR.



Lic. Lilliana García Arguijo
Instructor fijo

ANEXO 3

Nombre del Comité	# de sesión	# de acuerdos
1.-H. Junta Directiva del ICATQR.	<u>Segunda</u> Sesión Ordinaria 09 de mayo del 2025 Está en proceso de observación y validación en la SABGOB	<u>2 acuerdos</u>
2.-Comité de transparencia	<u>2 S.O.</u> 28 de mayo de 2025	Sin acuerdos
3.-Comité de Adquisiciones, Arrendamiento Y Servicios del ICATQR	<u>1. S.O.</u> del 17 de febrero del 2025	<u>3 acuerdos</u>
4.-Comisión de Seguridad e Higiene.	<u>Minuta</u> de seguridad e higiene 09 de junio del 2025	Sin acuerdos
5.-Comité Inter Institucional para la igualdad de Género y Sub Comité Interno contra el Hostigamiento y Acoso Sexual.	<u>1 S. O.</u> del 24 de enero del 2025	Sin acuerdos
6.-Comité Afectación, destino final y baja	<u>Memorándum</u>	s/a
7.-Grupo Interdisciplinario de Archivo	1 S.O. <u>27 de febrero</u> 2025	<u>2 acuerdos</u>

**ACUERDOS TOMADOS EN LA 1ª SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ICATQR.**

NÚMERO	ACUERDO
02/I-SO/170225	Los integrantes de “EL COMITÉ”, por unanimidad de votos, aprueban el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal 2025, del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.

NÚMERO	ACUERDO
03/I-SO/170225	Por unanimidad de votos, los integrantes de “EL COMITÉ”, aprueban el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio fiscal 2025 del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, quedando de la siguiente manera la cantidad de \$2,298,462.00 (son: dos millones doscientos noventa y ocho mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 00/100 m.n.) para el capítulo 2000 y la cantidad de \$2,480,923.00 (son: dos millones cuatrocientos ochenta mil novecientos veintitrés pesos 00/100 m.n.), para el capítulo 3000 y la cantidad de \$100,000.00 (son: cien mil pesos 00/100 m.n.), para el capítulo 5000 , mismos que sumados ascienden a la cantidad de \$4,879,385.00 (son: cuatro millones ochocientos setenta y nueve mil trescientos ochenta y cinco pesos 00/100 m.n.).

NÚMERO	ACUERDO
04/I-SO/170225	Por unanimidad de votos, aprueban la modificación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios correspondiente al ejercicio fiscal 2024, quedando de la siguiente manera la cantidad de \$1,471,507.80 (son: un millón cuatrocientos setenta y un mil quinientos siete pesos 80/100 m.n.) para el capítulo 2000 y la cantidad de \$4,597,378.87 (son: cuatro millones quinientos noventa y siete mil trescientos setenta y ocho pesos 87/100 m.n.), para el capítulo 3000, mismos que sumados ascienden a la cantidad de \$6,068,886.67 (son: seis millones sesenta y ocho mil ochocientos ochenta y seis pesos 67/100 m.n.).

Nota: Así mismo me permito informar que no existe queja, denuncia, querrela o delación que se haya presentada en este comité.



Área: Dirección de Administración
Memorándum: ICATQR/DG/DA/0271/VI/2025

Asunto: Envío de acuerdos del GIA
Chetumal, Quintana Roo, a 17 de junio 2025
**"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"**

LIC. EDWIN N. ESQUILIANO MENDOZA

**DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO DEL ICATQR
P R E S E N T E**

Mediante la presente, hago de su conocimiento que, durante la primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos, celebrada el día 27 de febrero del presente año, se presentaron los siguientes acuerdos, para su seguimiento, mismos que se encuentran en el acta anexa a este documento.

Acuerdo 05/ISO/2024

Seguimiento en la elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística

Con base en la circular número ICATQR/DG/DA/GIA/015/2024, de fecha 25 de octubre de 2024, se envió a todas las áreas generadoras de documentación la Carátula de Expediente de Concentración para su llenado y pegado.

Mediante la circular número ICATQR/DG/DA/GIA/017/2024, de fecha 07 de noviembre de 2024, se hizo llegar, a las áreas generadoras de documentación, el Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de Archivos (Unidad de Correspondencia, Archivo de Trámite y Archivo de Concentración) de los Sujetos Obligados de la Ley General de Archivos, emitido por el Consejo Nacional de Archivo.

A través de la circular ICATQR/DG/DA/GIA/018/2024, de fecha 21 de noviembre de 2024, se hizo llegar, a las áreas generadoras de documentación, la Metodología para la elaboración de Instrumentos de Control Archivísticos, Cuadro General De Clasificación Archivística y Catálogo De Disposición Documental, emitido por el Consejo Nacional de Archivo, esto, con la finalidad de que tengan conocimiento y continuar con la elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.



17 JUN. 2025

02:20pm
Jun 17

Acuerdo 05/IIISO/2024

CONTROL INTERNO

Seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control

RECIBIDO

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 11, fracción IV, de la Ley General de Archivos y su homólogo en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, se



informa que el 11 de octubre de 2024, durante el taller exclusivo para sujetos obligados, realizado a través de la plataforma TEAMS, este Instituto se registró en el Registro Nacional de Archivos, obteniendo así su Constancia de Inscripción al Registro Nacional de Archivos, emitida por el Archivo General de la Nación.

En cumplimiento con el artículo 11, fracción VIII, de la Ley General de Archivos y su equivalente en la Ley de Archivos del Estado, respecto a la recomendación de incluir la infraestructura y el equipamiento del área coordinadora de archivos, se informa que dicha consideración ha sido integrada en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.

En cumplimiento con el artículo 31, fracción IX, de la Ley General de Archivos, se informa que se solicitó, mediante folio 20241118-110314, la publicación del Dictamen de Baja Documental.

En seguimiento a la recomendación sobre la colaboración con el área de informática para el desarrollo de un sistema automatizado de archivo, y en cumplimiento con los artículos 41, 43 y 44 de la Ley General de Archivos, así como sus homólogos en la Ley de Archivos del Estado, se informa que, conforme al memorándum número ICATQR/DG/DA/DP/DI/0004/I/2025, de fecha 24 de enero de 2025, el Departamento de Informática ha presentado una propuesta de herramienta electrónica basada en Web. Con base en lo anterior, se tomarán las medidas necesarias para fomentar la prevención, difusión y preservación de los documentos con valor histórico que forman parte del patrimonio documental, así como para avanzar en la gestión documental electrónica.

En seguimiento al artículo 40 de la Ley General de Archivos y su homólogo en la Ley de Archivos del Estado, se informa que se procederá con la transferencia de los expedientes históricos a las Unidades de Capacitación para su análisis y posterior digitalización. Actualmente, el área coordinadora de archivos se encuentra en el proceso de elaboración de las actas de entrega-recepción de los expedientes correspondientes.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



C. NATALIA CONCEPCIÓN MARTÍNEZ SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINADORA DE ARCHIVOS

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO
DE COORDINACIÓN

C.c.p, Minutario
NCMS/jamv*

ANEXO 4

MINUTA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Con Fundamento en la fracción I, del artículo 13 de las Normas Generales de Control Interno de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día 23 de julio de 2019. Nos encontramos reunidos en la ciudad de Chetumal Quintana Roo, en la sala de juntas de la Dirección General del ICATQR, siendo las 12:00 horas del día 20 de marzo del 2025, Para llevar a cabo la Reunión de Trabajo de Control Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo para el Estado de Quintana Roo, Estando presentes los siguientes ciudadanos.

Nombre	Cargo	Área
Mtro. Didier Salvador May Corona	Titular de Órgano Interno de Control	Contraloría Interna.
Nilde María Cortez Tello	Auxiliar de Control Interno	Dirección de Planeación
Jesus Alejandro Talango Novelo	Jefe de oficina	Programas de Capacitación y Desarrollo Docente
Paula Fabiola Rosas Espinosa	Jefa de Oficina	Anexo planeación
Liliana Garcia Arguijo	Instrutora Fijo	Área Jurídica y transparencia
Ing. Omar Jesús Alcocer Novelo	Técnico medio	Departamento de Recursos Materiales
Yazmin Lizeth Ayala Herrera	Jefe de Oficina	Dirección de Planeación
Ana Cristina Martinez Gonzalez	Supervisor General	Planeación
Miguel Lopez Reyes	Técnico Superior	Recursos Financieros
Aurora Guadalupe Cervantes Frias	Jefa del Departamento de Recursos Financieros	Recursos Financieros
Mirka Giselle Zavala Velasco	Instructor Fijo	Recursos Humanos
Gilmer Sauri Manzanilla	Jefe del Departamento de Vinculación	Departamento de Vinculación
Deoger Suarez Palma	Servicios Escolares	Dirección Técnica Académica y Enlace
Mtro. Pedro Manuel de Atocha Leon Esquivel	Jefe del Departamento Servicios Escolares	Dirección Técnica Académica y Enlace
M.V.Z. Andrea Mayoral Bravo.	Directora de la Dirección Técnica Académica y Enlace	Dirección Técnica Académica y Enlace

MINUTA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Martha Alicia Castillo Chu	Técnico Superior	Dirección de Administración
Jesús Antonio Medina Villanueva	Secretario de Apoyo	Dirección de Administración
Edith Sofia Polanco Cuellar	Chofer	Anexo planeación

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

1.- Seguimiento de riesgo y controles de las unidades administrativas de la dirección general.

2.- Asuntos Generales.

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia

2. Análisis y discusión de los temas a tratar:

a) Seguimiento de riesgos y controles de las unidades administrativas.

3. Acuerdos

1.-LISA DE ASISTENCIA. - Dio inicio la reunión de trabajo de control Interno contando con la asistencia del Contralor interno y los enlaces de las Unidades Administrativa de acuerdo con la lista que se anexa a la presente Minuta de trabajo.

2.- Se procedió al análisis y discusión de los temas a tratar, trabajando con el Contralor Interno del ICATQR, Son:

- a) **Seguimiento de riesgos y controles de las unidades administrativas:** En el uso de la voz la Lic. Nilde María Cortez Tello, Auxiliar de Control interno, manifestó que se están atendiendo las actividades de control y riesgo de las unidades administrativa, por lo que cada enlace de cada unidad administrativa procedieron a exponer sus formatos de control y riegos, así como su flujograma de cada procesos que realizan, por lo cual existieron observaciones por parte del Contralor Interno del ICATQR, que mediante el uso de la voz del Mtro. Didier Salvador May Corona manifestó que deben de monitorear los controles para ver su grado de eficiencia, de manera general informo que los procesos están avanzados haciendo observaciones de manera particular a cada enlace de unidad administrativa para corrección de sus riesgos y controles.

MINUTA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

b) 3.- Acuerdos:

Una vez expuesto y desarrollado los puntos del Orden del Día mencionados acordaron lo siguiente:

ACUERDO	Áreas Administrativas
1-RT-210824	El Control Interno hizo la recomendación de supervisar, así mismo dar inicio con las evaluaciones de los riesgos y controles implementados para ver el grado de eficacia para evitar los riesgos de los procesos de cada unidad administrativa.

Una vez leídos y analizado los siguientes acuerdos se da por concluida la presente Reunión de Trabajo en la Sala de Juntas del Instituto de Capacitación para el Trabajo, siendo las 13 horas del día 20 de marzo del 2025.

Mtro. Didier Salvador May Corona
Titular de Órgano Interno de Control

Lic. Nilde María Cortez Tello
Auxiliar de Control Interno

Ing. Omar Jesús Alcocer Novelo
Técnico Medio

Mtro. Jesús Alejandro Talando Novelo
Jefe de Oficina

Paula Fabiola Rosas Espinosa
Jefa de Oficina

Liliana García Arguijo
Instructor Fijo

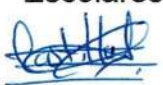
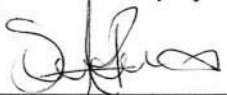
Ana Cristina Martínez González
Supervisor General

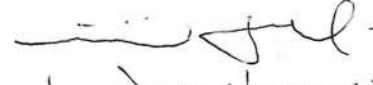
Miguel López Reyes
Técnico Superior

Aurora Guadalupe Cervantes Frías
Jefa del Departamento de Recursos
Financieros

Mirka Giselle Zavala Velasco
Instructor fijo

MINUTA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

 _____ Mtro. Gilmer Sauri Manzanilla Jefe del Departamento de Vinculación	 _____ Deoger Suarez Palma
 _____ Mtro. Pedro Manuel de Atocha Leon Esquivel Jefe del Departamento de Servicios Escolares	 _____ M.V.Z. Andrea Mayoral Bravo Directora Técnica Académica y Enlace
 _____ Martha Alicia Castillo Chuc Técnico Superior	 _____ Jesus Antonio Medina Villanueva Secretario de Apoyo
 _____ Yazmin Lizeth Ayala Herrera Jefa de Oficina	 _____ Edith Sofia Polanco Cuellar Chofer

Lic. José Manuel Pinedo Salazar
in 
Jefe de Departamento.

FORMATO II - MATRIZ RIESGO CONTROL

INSTITUCIÓN: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

FECHA: 31/03/2025

PROCESO: Trámite de Certificados de Estándares de Competencia Laboral.

SUB-PROCESO: Realización de Grupo de Dictamen.

ACTIVIDAD CRÍTICA: Programación de Grupo de Dictamen

RIESGO 1:	Lote de evaluación enviado fuera del plazo							
FACTOR DE RIESGO 1.1:			Incumplimiento en niveles de servicio del personal de las unidades de capacitación y a evaluadores independientes.					
RIESGO 2:								
FACTOR DE RIESGO 2.1:								
FACTOR DE RIESGO 2.2:								
CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL		OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS A REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE
CONTROL 1	Enviar circular a las Unidades de Capacitación con recordatorio de envío de lotes en tiempo y forma de sus evaluadores Independientes, así como el envío de capturas de pantalla de este cierre de proceso de evaluación	Cumplir en tiempo y forma el envío de cada lote de evaluación para su programación del dictamen correspondiente	Preventivo	En ejecución (3)	Elaboración y envío de circular de recordatorio y cumplimiento de cierre de proceso de evaluación	José Manuel Piñeiro Salvatierra /Jefe del Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros.	9/1/2025	Circular a las unidades de capacitación Acuse
CONTROL 2	Solicitud a unidad de capacitación de captura de pantalla de módulo de evaluación del evaluador independiente de la evidencia de envío de lote de evaluación	Dar cumplimiento a los niveles de servicio plasmados en el mecanismo de aseguramiento de la calidad de la ECE.	Preventivo	En ejecución (3) Carpeta DRIVE de la ECE	Monitorear los niveles de servicio	José Manuel Piñeiro Salvatierra /Jefe del Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros.	9/1/2025	Captura de pantalla

Elaboró

JOSÉ MANUEL PIÑERO SALVATIERRA
JEFE DEPARTAMENTO DE APOYO A
LA CERTIFICACIÓN E
INCORPORACIÓN DE CENTROS

Revisó

JOSÉ MANUEL PIÑERO SALVATIERRA
JEFE DEPARTAMENTO DE APOYO A
LA CERTIFICACIÓN E INCORPORACIÓN
DE CENTROS

Autorizó

ANDREA MAYORAL BRAVO

DIRECTORA TÉCNICA, ACADEMICA Y ENLACE



FORMATO II - MATRIZ RIESGO CONTROL

INSTITUCIÓN: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

FECHA: 31/03/2025

PROCESO: Evaluación ROCO.

SUB-PROCESO: Validación de evaluación ROCO.

ACTIVIDAD CRÍTICA: Revisión de documento de solicitud de evaluación ROCO

RIESGO 1: Riesgo 1: Errores en llenado de formatos

FACTOR DE RIESGO 1.1: Falta de Capacitación a personal de las unidades de capacitación.

CONTROLES

PROGRAMA DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN DE CONTROL		OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS A REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE
CONTROL 1	Se implemento en el sistema de control escolar el llenado de los formatos de solicitud de ROCO para evitar errores.	El trámite se hace más rápido y efectivo para evitar errores en la solicitud de evaluaciones de Reconocimiento oficial a la coimpetencia oicupacional	Preventivo	en proceso	Verificación del Sistema de Control Escolar de la solicitud de evaluaciones ROCO	José Manuel Piñeiro Salvatierra /Jefe del Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros.	6/1/2025	CAPTURAS DE PANTALLA DEL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR

Elaboró

JOSÉ MANUEL PIÑEIRO SALVATIERRA
JEFE DEPARTAMENTO DE APOYO A
LA CERTIFICACIÓN E
INCORPORACIÓN DE CENTROS

Revisó

JOSÉ MANUEL PIÑEIRO SALVATIERRA
JEFE DEPARTAMENTO DE APOYO A
LA CERTIFICACIÓN E
INCORPORACIÓN DE CENTROS

Autorizó

ANDREA MAYORAL BRAVO

DIRECTORA TECNICA, ACADEMICA Y ENLACE



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	Verificar requisitado de formato de solicitud de validación.				
Objetivo:	IMPLEMENTAR CAPACITACIÓN Y ACCIONES PREVENTIVAS EN LAS UNIDADES DE CAPACITACION EN CUANTO A VALIDACIONES ROCO.	Fecha Compromiso:	06/01/2025		
Área Responsable:	APOYO A LA CERTIFICACIÓN E INCORPORACIÓN DE CENTROS	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	JEFE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CERTIFICACIÓN E INCORPORACIÓN DE CENTROS		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
3	VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR EL CORRECTO REQUISITADO DE LA SOLICITUD DE VALIDACIÓN.	06/01/2025	31/12/2025	SOLICITUD DE VALIDACIÓN	REPORTE DEL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR



Elaboró


JOSÉ MANUEL PIÑERO SALVATIERRA
JEFE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CERTIFICACIÓN E INCORPORACIÓN DE CENTROS

Revisó


JOSÉ MANUEL PIÑERO SALVATIERRA
JEFE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CERTIFICACIÓN E INCORPORACIÓN DE CENTROS

Autorizó


ANDREA MAYORAL BRAVO
DIRECTORA TÉCNICA ACADÉMICA Y ENLACE



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:		TRAMITE DE CERTIFICADOS DE ESTANDARES DE COMPETENCIA LABORAL				
Objetivo:		IMPLEMENTAR CONTROLES Y ACCIONES PREVENTIVAS EN LAS UNIDADES DE CAPACITACION Y EVALUADORES INDEPENDIENTES EN CUANTO A LOS ENTREGABLES PARA EL TRÁMITE DE CERTIFICADOS.	Fecha Compromiso:	1/9/2025		
Área Responsable:		APOYO A LA CERTIFICACIÓN E INCORPORACIÓN DE CENTROS	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	JEFE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CERTIFICACIÓN E INCORPORACIÓN DE CENTROS		
ACTIVIDADES			Fecha		Entregable	Medio de Verificación
			inicio	Término		
1	ENVIAR CIRCULAR A LAS UNIDADES DE CAPACITACIÓN CON RECORDATORIO DE ENVÍO DE LOTES EN TIEMPO Y FORMA DE SUS EVALUADORES INDEPENDIENTES., ASI COMO EL ENVÍO DE CAPTURA DE PANTALLA DE ESTE CIERRE DE PROCESO DE EVALUACIÓN		1/9/2025	12/31/2025	CIRCULAR	ACUSE DE RECIBIDO
3	VERIFICACIÓN EN DRIVE DE ENVÍO DE LOTE DE EVALUACIÓN POR PARTE DE EVALUADOR INDEPENDIENTE		1/9/2025	12/22/2025	CAPTURA DE PANTALLA DE ENVÍO DE LOTE DE EVALUACIÓN	DRIVE

Elaboró

Revisó

Autorizó


JOSÉ MANUEL PIÑERO SALVATIERRA
JEFE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CERTIFICACIÓN E INCORPORACIÓN DE CENTROS


JOSÉ MANUEL PIÑERO SALVATIERRA
JEFE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CERTIFICACIÓN E INCORPORACIÓN DE CENTROS


ANDREA MAYORAL BRAVO
DIRECTORA TÉCNICA ACADÉMICA Y ENLACE

ANEXO 5

Área: Departamento de Servicios Escolares.
COEPCI-ICATQR
Número de oficio: ICATQR/DG/DTA/DSE/0010/VI/2025
Asunto: Información para la 2da. Sesión Ordinaria del COCODI Chetumal, Quintana Roo, a 13 de junio de 2025
"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. EDWIN NARCISO ESQUILIANO MENDOZA.
DIRECTOR DE PLANEACIÓN DEL ICATQR Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO.
PRESENTE.

Por este medio y en seguimiento a su Memorándum: ICATQR/DG/DP/0121/VI/2025I, me permito informarle lo siguiente:

CONOCIMIENTO DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Primera sesión ordinaria COEPCI-ICATQR	14 de Febrero de 2025	Se asignará para seguimiento a la Ing. Beatriz Aboyte Méndez y al Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel	100 % Realizado el 07/02/2025
Seguimiento a la Publicación del código de Conducta del ICATQR Actualizado	Enero-Abril 2025	Se asignará para seguimiento a la Lic. Lic. Nilde María Cortez Tello y al Mtro. Gilmer Isaac Sauri Manzanilla.	En espera del Acta de la H. Junta Directiva para realizar la Publicación en el Periódico Oficial.
Diseño e Instalación de fondo de pantalla en los equipos de cómputo de los funcionarios	Agosto 2025	Se asignará para seguimiento a la C. Violeta Del Rosario Zetina González y al Lic. Carlos Ernesto Campero Novelo.	Por realizarse
Actualización del Periódico Mural con información relevante sobre Conducta y Ética laboral.	Enero-Abril 2025 Agosto-Octubre 2025	Se asignará para seguimiento a la M.V.Z. Andrea Mayoral Bravo y a la Ing. Beatriz Aboyte Méndez.	Por Realizarse, estamos en espera de la Publicación de nuestro Código de Conducta Actualizado
Diseño de Postales electrónicas y Carteles de información del COEPCI-ICATQR	Abril 2025	Se asignará para seguimiento a la M.V.Z. Andrea Mayoral Bravo y a la Ing. Beatriz Aboyte Méndez.	Por realizarse
Curso de reforzamiento sobre el Código de Conducta a todos los funcionarios del Instituto.	Enero-Abril 2025 Agosto-Octubre 2025	Se asignará para seguimiento a la Mtra. Teresa de Jesús Castillo Contrado y al Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel	Por realizarse
Instalación de carteles de información del COEPCI-ICATQR en la Dirección General, las Unidades de Capacitación y acciones móviles	Abril 2025	Se asignará para seguimiento a la Ing. Beatriz Aboyte Méndez y al Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel	100% Se realizó en las Unidades de Capacitación para reforzar valores éticos
Solicitud de los resultados de la encuesta de ambiente laboral con relación a la aplicación del código de conducta	Mayo 2025	Se asignará para seguimiento a la Ing. Beatriz Aboyte Méndez y al Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel	Por realizarse

Segunda sesión ordinaria COEPCI-ICATQR	27 de Junio de 2025	Se asignará para seguimiento a la Ing. Beatriz Aboyte Méndez y al Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel	Por realizarse
Convocatoria para elección de miembros del COEPCI-ICATQR 2026-2028	Agosto 2025	Se asignará para seguimiento a la Ing. Beatriz Aboyte Méndez y al Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel	Por realizarse
Votación para elegir a los nuevos miembros del COEPCI-ICATQR 2026-2028	Octubre 2025	Se asignará para seguimiento a la Ing. Beatriz Aboyte Méndez y al Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel	Por realizarse
Evaluación del conocimiento conforme a la Metodología para la evaluación sobre el apego del personal a los principios éticos y conductuales.	Junio 2025 Noviembre 2025	Se asignará para seguimiento a la Ing. Beatriz Aboyte Méndez y al Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel	Por realizarse
Tercera sesión ordinaria COEPCI-ICATQR	05 de Diciembre de 2025	Se asignará para seguimiento a la Ing. Beatriz Aboyte Méndez y al Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel	Por realizarse

RECOMENDACIONES, EN SU CASO, DEL COMITÉ DE ÉTICA.
Ninguna

ENVIAR LOS ACUERDOS QUE SE HAYAN GENERADO EN EL TERCER TRIMESTRE DEL AÑOS EN EL RESPECTIVO COMITÉ DE ÉTICA.

ACUERDO: ICATQR/ACUERDO/01/ORD/COEPCIICATQR/10/02/2025	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ICATQR aprueba por unanimidad el acta de la sesión ordinaria anterior.
ACUERDO: ICATQR/ACUERDO/02/ORD/COEPCIICATQR/10/02/2025	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ICATQR aprueba por unanimidad el Informe anual de COEPCI-ICATQR 2024. Anexo 1

EN CASO DE EXISTIR UNA QUEJA, DENUNCIA, QUERRELLA O DELACIÓN, HACER UN INFORME DE MANERA DIGITAL, DE NO EXISTIR SOLO MENCIONAR LA INEXISTENCIA.
En el periodo comprendido de enero a marzo de 2025, no existió ninguna Delación.

Sin otro particular, quedo atento de sus comentarios.

ATENTAMENTE



MTRO. PEDRO MANUEL DE ATOCHA LEÓN ESQUIVEL
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES
Y PRESIDENTE DEL COEPCI-ICATQR

C.C.P. Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva. Director General del Instituto .
M.V.Z. Andrea Mayoral Bravo. Directora Técnica Académica y Enlace del ICATQR.
Mtro. Didier Salvador May Corona. Titular del Órgano Interno de Control del ICATQR.

ANEXO 6

Matrícula programada y atendida de enero a marzo de 2025



Fuente: Dirección Técnica Académica y Enlace del ICATQR.

SERVICIOS	METAS DE AVANCE 2025						JUSTIFICACIONES
	PROGRAMO		REALIZADO EN EL PERÍODO		PORCENTAJE DE AVANCE		
	ANUAL	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL	ACUMULADO ANUAL	RESPECTO A LA META TRIMESTRAL	RESPECTO A LA META ANUAL	
CURSOS	28,878	5,276	5,881	5,881	111.05 %	20.36 %	SE SOBREPASÓ LA META, DEBIDO A QUE ESTE SERVICIO FUE DEMANDADO POR LA POBLACIÓN. PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS PARA QUE LA PROSPERIDAD SEA COMPARTIDA A TRAVÉS DE LA CAPACITACIÓN, ES LO QUE LLEVA A ATENDER A LA POBLACIÓN PARA PREPARARLOS PARA AUTOEMPLEARSE O ACTUALIZARSE, SE OBTUVO UNA EFICIENCIA DE 111.05% .
CAE	2,760	525	547	547	104.19 %	19.82 %	SE SOBREPASÓ LA META, DEBIDO A UNA EXTRAORDINARIA ESTRATEGIA DE LAS UNIDADES DE CAPACITACIÓN DE CHETUMAL, PLAYA DEL CARMEN, COZUMEL Y TULUM AL CONSEGUIR POSICIONARSE EN DIFERENTES SECTORES DE LA INDUSTRIA TURÍSTICA Y TAMBIÉN DE INSTITUCIONES DE GOBIERNO, ES GRATIFICANTE QUE LAS EMPRESAS APUESTEN A LA CAPACITACIÓN FORMAL PARA EL TRABAJO. SE OBTUVO UN 104.19% DE EFICIENCIA.
ROCO	52	10	2	2	20.00 %	3.85 %	NO SE LLEGÓ A LA META EN ESTE SERVICIO, LA DEMANDA DE ESTE SERVICIO FUE MUY POCO, SE REALIZARÁN NUEVOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA DIVERSIFICAR LA OFERTA EDUCATIVA Y SE SOLICITARÁ A LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, REALICE UNA MEJOR ESTRATEGIA QUE PERMITE POSICIONAR ESTE SERVICIO. POR ADECUACIONES PRESUPUESTALES QUE IMPLIQUEN LA CREACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE COMPONENTES ACTIVIDADES O MODIFICACIÓN DE METAS.
ECL	310	42	30	30	71.43 %	9.68 %	NO SE ALCANZÓ EN TOTAL LA META, HUBO UNA BUENA DEMANDA, SIN EMBARGO, SE LE HA NOTIFICADO A LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN PARA QUE REALICE ESTRATEGIAS MÁS EFICIENTES PARA ALCANZAR LA META PROGRAMADA. POR ADECUACIONES PRESUPUESTALES QUE IMPLIQUEN LA CREACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE COMPONENTES ACTIVIDADES O MODIFICACIÓN DE METAS.
TOTAL	32,000	5,853	6,460	6,460	109.99 %	20.19 %	SE SOBREPASÓ LA META PLANTEADA, DEBIDO QUE HAY SERVICIOS QUE TUVIERON UNA DEMANDA IMPORTANTE EN ESTE PERIODO DE ENERO A MARZO DE 2025, ALCANZANDO UN 109.99% DE EFICIENCIA.

FESIPPRES DEL PRIMER TRIMESTRE DE 2025.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NIVEL DE MIR	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	DIMENSIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META DE AVANCE						JUSTIFICACIONES	COLOR DE SEMAFORIZACIÓN
						PROGRAMADO ANUAL		REALIZADO EN EL PERIODO		PORCENTAJE DE AVANCE			
						ANUAL	TRIMESTRE	TRIMESTRE	ACUMULADO ANUAL	RESPECTO A LA META TRIMESTRAL	RESPECTO A LA META ANUAL		
E006 - CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA Y EN EL TRABAJO	FIN	PED0212 - TASA DE EFICIENCIA TERMINAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	(ALUMNOS EGRESADOS DE MEDIA SUPERIOR EN EL CICLO ESCOLAR T / ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A PRIMER GRADO DE MEDIA SUPERIOR QUE SE INSCRIBIERON HACE T-2 CICLOS ESCOLARES) X 100	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	29,941	22,024	-	-	-	-	ANUAL	.
E006 - CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA Y EN EL TRABAJO	PROPÓSITO	0201015 - PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN DE 15 A 65 AÑOS Y MÁS ACREDITADOS EN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y/O PROCESOS DE EVALUACIÓN	(NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS Y/O EVALUADAS QUE FINALIZA DE MANERA SATISFACTORIA SU CURSO O PROCESO DE EVALUACIÓN EN EL AÑO T/ TOTAL DE LA POBLACIÓN DE 15 A 65 AÑOS Y MÁS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EN EL AÑO T) X 100	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	1,381,000	24,000	-	-	-	-	ANUAL	.
E006 - CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA Y EN EL TRABAJO	COMPONENTE	C01 - PORCENTAJE DE PERSONAS DE 15 A 65 AÑOS Y MÁS ATENDIDAS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN Y/O CERTIFICACIONES.	(NÚMERO DE PERSONAS INSCRITAS DE 15 AÑOS Y MAS EN CURSO DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN TODO EL ESTADO EN EL TRIMESTRE T / EL TOTAL DE PERSONAS PROGRAMADAS DE 15 AÑOS Y MAS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN TODO EL ESTADO EN EL TRIMESTRE T) X 100.	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	32,000	5,853	6,460	6,460	109.99	20.19	SE SOBREPASÓ LA META PLANTEADA, DEBIDO QUE HAY SERVICIOS QUE TUVIERON UNA DEMANDA IMPORTANTE EN ESTE PERIODO DE ENERO A MARZO DE 2025, ALCANZANDO UN 109.99% DE EFICIENCIA.	VERDE
E006 - CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA Y EN EL TRABAJO	ACTIVIDAD	C01A01 - PORCENTAJE DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN IMPLEMENTADA.	(NÚMERO DE CAMPAÑAS REALIZADAS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIONES EN TODO EL ESTADO EN EL TRIMESTRE T / EL TOTAL DE CAMPAÑAS PROGRAMADAS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN EN LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN TODO EL ESTADO EN EL TRIMESTRE T) X 100.	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	67	16	16	16	100.00	23.88	SE CUMPLIÓ LA META PROGRAMADA, AL REALIZAR LAS UNIDADES DE CAPACITACIÓN SUS CAMPAÑAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS	VERDE
E006 - CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA Y EN EL TRABAJO	ACTIVIDAD	C01A02 - PORCENTAJE DE PERSONAS INSCRITAS DE 15 AÑOS Y MÁS EN CURSOS DE EXTENSIÓN O REGULARES	(NÚMERO DE PERSONAS INSCRITAS DE 15 AÑOS Y MÁS EN CURSOS DE EXTENSIÓN Y REGULARES EN TODO EL ESTADO EN EL TRIMESTRE T / EL TOTAL DE PERSONAS PROGRAMADAS DE 15 AÑOS Y MÁS EN CURSOS DE EXTENSIÓN Y REGULARES EN TODO EL ESTADO EN EL TRIMESTRE T) X 100.	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	28,878	5,276	5,881	5,881	111.05	20.36	SE SOBREPASÓ LA META, DEBIDO A QUE ESTE SERVICIO FUE DEMANDADO POR LA POBLACIÓN. PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS PARA QUE LA PROSPERIDAD SEA COMPARTIDA A TRAVÉS DE LA CAPACITACIÓN, ES LO QUE LLEVA A ATENDER A LA POBLACIÓN PARA PREPARARLOS PARA AUTOEMPLEARSE O ACTUALIZARSE, SE OBTUVO UNA EFICIENCIA.111.05 %	VERDE

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NIVEL DE MIR	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	DIMENSIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META DE AVANCE						JUSTIFICACIONES	COLOR DE SEMAFORIZACIÓN
						PROGRAMADO ANUAL		REALIZADO EN EL PERIODO		PORCENTAJE DE AVANCE			
						ANUAL	TRIMESTRE	TRIMESTRE	ACUMULADO ANUAL	RESPECTO A LA META TRIMESTRAL	RESPECTO A LA META ANUAL		
E006 - CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA Y EN EL TRABAJO	ACTIVIDAD	C01A201 - PORCENTAJE DE POBLACIÓN PENITENCIARIA DE 15 A 65 AÑOS Y MÁS QUE RECIBE UN DOCUMENTO OFICIAL	(NÚMERO DE POBLACIÓN PENITENCIARIA DE 15 A 35 AÑOS Y MÁS EN CURSOS DE EXTENSIÓN RECIBEN UNA CONSTANCIA T) / (EL TOTAL DE LA POBLACIÓN PENITENCIARIA DE 15 A 65 AÑOS Y INSCRITOS EN CURSOS DE EXTENSIÓN T)	EFICACIA	226- PORCENTAJE	100	20	79	79	395.00	79.00	SE SOBREPASÓ LA META PROGRAMADA, DEBIDO A LAS ALIANZAS ESTRATÉGICA QUE REALIZÓ LA UNIDAD CANCÚN CON UNA FUNDACIÓN, PARA ATENDER A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD QUE SE ENCUERAN EN ESE CERESO. SE TUVO UNA EFICIENCIA DE 395%SE SOBREPASÓ LA META PROGRAMADA, DEBIDO A LAS ALIANZAS ESTRATÉGICA QUE REALIZÓ LA UNIDAD CANCÚN CON UNA FUNDACIÓN, PARA ATENDER A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD QUE SE ENCUERAN EN ESE CERESO. SE TUVO UNA EFICIENCIA DE 395%	AMARILLO
E006 - CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA Y EN EL TRABAJO	ACTIVIDAD	C01A03 - PORCENTAJE DE PERSONAS INSCRITAS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN ACCELERADA ESPECIFICA (CAE)	(NÚMERO DE PERSONAS INSCRITAS DE 15 A 65 AÑOS Y MÁS EN CURSOS CAE EN TODO EL ESTADO EN EL TRIMESTRE T / EL TOTAL DE PERSONAS PROGRAMADAS DE 15 A 65 AÑOS Y MÁS EN CURSOS CAE EN TODO EL ESTADO EN EL TRIMESTRE T) X 100.	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	2,760	525	547	547	104.19	19.82	SE SOBREPASÓ LA META, DEBIDO A UNA EXTRAORDINARIA ESTRATEGIA DE LAS UNIDADES DE CAPACITACIÓN DE CHETUMAL, PLAYA DEL CARMEN, COZUMEL Y TULUM AL CONSEGUIR POSICIONARSE EN DIFERENTES SECTORES DE LA INDUSTRIA TURÍSTICA Y TAMBIÉN DE INSTITUCIONES DE GOBIERNO, ES GRATIFICANTE QUE LAS EMPRESAS APUESTEN A LA CAPACITACIÓN FORMAL PARA EL TRABAJO. SE OBTUVO UN 104.19% DE EFICIENCIA.	VERDE
E006 - CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA Y EN EL TRABAJO	ACTIVIDAD	C01A04 - PORCENTAJE DE PERSONAS INSCRITAS EN EVALUACIONES PARA TODO EL ESTADO EN EL TRIMESTRE T / EL CERTIFICARSE EN RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA COMPETENCIA OCUPACIONAL.	(NÚMERO DE PERSONAS INSCRITAS DE 15 A 65 AÑOS Y MÁS EN EVALUACIONES PARA TODO EL ESTADO EN EL TRIMESTRE T / EL TOTAL DE PERSONAS PROGRAMADAS DE 15 A 65 AÑOS Y MÁS EVALUACIONES PARA CERTIFICARSE EN RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA COMPETENCIA OCUPACIONAL EN TODO EL ESTADO EN EL TRIMESTRE T) X 100.	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	52	10	2	2	20.00	3.85	NO SE LLEGÓ A LA META EN ESTE SERVICIO, LA DEMANDA DE ESTE SERVICIO FUE MUY POCO, SE REALIZARÁN NUEVOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA DIVERSIFICAR LA OFERTA EDUCATIVA Y SE SOLICITARÁ A LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, REALICE UNA MEJOR ESTRATEGIA QUE PERMITE POSICIONAR ESTE SERVICIO. POR ADECUACIONES PRESUPUESTALES QUE IMPLIQUEN LA CREACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE COMPONENTES ACTIVIDADES O MODIFICACIÓN DE METAS.	ROJO
E006 - CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA Y EN EL TRABAJO	ACTIVIDAD	C01A05 - PORCENTAJE DE PERSONAS INSCRITAS EN EVALUACIONES PARA TODO EL ESTADO. EN UN ESTÁNDAR DE COMPETENCIA LABORAL EN TODO EL ESTADO.	(NÚMERO DE PERSONAS INSCRITAS DE 18 AÑOS Y MÁS EN EVALUACIONES PARA TODO EL ESTADO EN EL TRIMESTRE T / EL TOTAL DE PERSONAS PROGRAMADAS DE 18 AÑOS Y MÁS EN EVALUACIONES PARA CERTIFICARSE EN UN ESTÁNDAR DE COMPETENCIA LABORAL EN TODO EL ESTADO. EN EL TRIMESTRE T) X 100.	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	310	42	30	30	71.43	9.68	NO SE ALCANZÓ EN TOTAL LA META, HUBO UNA BUENA DEMANDA, SIN EMBARGO, SE LE HA NOTIFICADO A LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN PARA QUE REALICE ESTRATEGIAS MÁS EFICIENTES PARA ALCANZAR LA META PROGRAMADA. POR ADECUACIONES PRESUPUESTALES QUE IMPLIQUEN LA CREACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE COMPONENTES ACTIVIDADES O MODIFICACIÓN DE METAS.	ROJO

Cuadro 2 de 3

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	NIVEL DE MIR	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	DIMENSIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META DE AVANCE						JUSTIFICACIONES	COLOR DE SEMAFORIZACIÓN
						PROGRAMADO ANUAL		REALIZADO EN EL PERIODO		PORCENTAJE DE AVANCE			
						ANUAL	TRIMESTRE	TRIMESTRE	ACUMULADO ANUAL	RESPECTO A LA META TRIMESTRAL	RESPECTO A LA META ANUAL		
M001 - GESTIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL TRANSVERSAL	FIN	PED2611 - ÍNDICE GENERAL DE AVANCE PBR-SED ENTIDADES	EL ÍNDICE DEL DIAGNÓSTICO PBR-SED ES UN ÍNDICE COMPUESTO, DONDE CADA ELEMENTO ANALIZADO TIENE UN PESO DISTINTO (PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS, CONSOLIDACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS). EL PUNTAJE ES CON BASE EN PONDERACIONES PARA CADA UNA DE LAS SECCIONES, LAS PONDERACIONES FUERON ESTIMADAS UTILIZANDO EL PROCESO DE ANÁLISIS JERÁRQUICO (PAJ). EL NIVEL DE AVANCE SE CONSIDERA ALTO CUANDO OBTIENEN UNA VALORACIÓN GLOBAL DE ENTRE 81% Y 100%; SE CONSIDERA MEDIO-ALTO CUANDO LA VALORACIÓN GLOBAL OBTENIDA VA DE 66% A 80%; SE CONSIDERA MEDIO CUANDO SE OBTIENE UNA VALORACIÓN DE ENTRE 51% Y 65%; Y FINALMENTE, SE CONSIDERA BAJO CUANDO LA VALORACIÓN GLOBAL NO SUPERA EL VALOR DE 50%.	EFICACIA	142 - ÍNDICE	82.000	-	-	-	-	-	ANUAL	
M001 - GESTIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL TRANSVERSAL	PROPÓSITO	1902015 - PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE METAS SUSTANTIVAS DE LOS EJECUTORES DE GASTO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL	(PRESUPUESTO DEVENGADO ANUAL/PRESUPUESTO MODIFICADO ANUAL)X100	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	100	85	-	-	-	-	ANUAL	
M001 - GESTIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL TRANSVERSAL	COMPONENTE	C03 - PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL DE METAS CON SEMAFORO VERDE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES SUSTANTIVAS INSTITUCIONALES	(PORCENTAJE DE INDICADORES QUE LOGRAN EL SEMÁFORO VERDE EN EL REPORTE DE S80US METAS AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL / PORCENTAJE TOTAL DE INDICADORES EN LAS MIR DE LOS EJECUTORES DEL GASTO) X100	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	24	6	4	4	66.67	16.67	SE SOBRE PASA LA META PROGRAMADA PARA ESTE 1ER TRIMESTRE 2025	AMARILLO
M001 - GESTIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL TRANSVERSAL	ACTIVIDAD	C01A1 - PORCENTAJE DE ÁREAS QUE CUMPLEN ADECUADAMENTE Y EN LOS TIEMPOS QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA/ TOTAL DE AREAS TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LGTAIP).	(ÁREAS QUE CUMPLEN ADECUADAMENTE Y EN LOS TIEMPOS QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA/ TOTAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS QUE DEBEN CUMPLIR CON LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES.) X100	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	28	7	7	7	100.00	25.00	SE ALCANZO LA META ESTABLECIDA EN EL TRIMESTRE	VERDE
M001 - GESTIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL TRANSVERSAL	ACTIVIDAD	C01A2 - PORCENTAJE DE SOLICITUDES DE SOPORTE ATENDIDAS EN RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DE SOPORTE EMITIDAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES	(SOLICITUDES DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ATENDIDAS / TOTAL DE SOLICITUDES DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS UNIDADES RESPONSABLES INGRESADAS) X 100	EFICACIA	226- PORCENTAJE	160	40	41	41	102.50	25.63	SE SOBRE PASA LA META PROGRAMADA, ESTO DERIVADA DE LAS DIFERENTES NECESIDADES DE LAS ÁREAS.	VERDE
M001 - GESTIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL TRANSVERSAL	ACTIVIDAD	C03ACT01 - PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO EJERCIDO DESTINADO A LAS ÁREAS DE APOYO	[MONTO DEL PRESUPUESTO EJERCIDO DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DESTINADO A ÁREAS DE APOYO (O STAFF) / TOTAL DE PRESUPUESTO EJERCIDO DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO] X 100	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	12,796,676.00	3,199,169.000	170,559.980	170,559.980	5.33	1.33	NO SE LOGRÓ LA META PROGRAMADA DEL PRESUPUESTO PARA ESTE 1ER TRIMESTRE, QUEDANDO EN LA SEMAFORIZACIÓN ROJA.	ROJO

ANEXO 7

Número de Memorandum: ICATQR/DG/0144/VI/2025

Área: Jurídico

Asunto: Sen envía respuesta

Chetumal, Quintana Roo, a 11 de junio de 2025

"2025. Año de 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. EDWIN NARCISO ESQUILIANO MENDOZA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO.
P R E S E N T E.

Por este medio y en relación al oficio **ICTATQR/DG/DP/0125/VI/2025**, recibido con fecha **11 de junio de 2025**, me permito entregar las **"Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades, correspondiente del Control Interno COCODI, con fecha de corte al día 31 de marzo del 2025.**

Demandas en contra del instituto:

Número de Expediente:	Nombre del Actor	fecha de emplazamiento	Motivo
DIT-140/2017	SAYDI LUCELLY CIME KU	29/06/2018	Despido injustificado
PPT-105/2018	JESÚS ANTONIO AGUILAR LARA	14/12/2018	Despido injustificado
DIT-164/2017	MONSERRAT MEDEL ORTIZ	11/08/2017	Despido injustificado
DIT-165/2017	ROSSANA KARINA DÍAZ	11/07/2014	Despido injustificado
649/2015	JUAN JOSÉ ARANA TABASCO	08/10/2015	Despido injustificado
DIT-028/2012	MARÍA JOSÉ ESTRADA VÁZQUEZ	19/10/2012	Despido injustificado
DIT-027/2012	RAMÓN RUFINO TURRIZA BORGES	12/03/2012	Despido injustificado
DIT-047/2020	ANDRÉS ERNESTO SÁNCHEZ KING	01/09/2020	Despido injustificado
DIT-048/2020	RAFAEL FERNANDO RODRÍGUEZ SANTINI	03/08/2020	Pago de Prestaciones
DIT-049/2021	LUIS FERNANDO VARGAS ARRÁEZ	10/05/2021	Despido injustificado
DIT-023/2022	ESPERANZA DE LA CRUZ MEDRANO GRAJALES	28/03/2022	Pago de prima de antigüedad
DIT-159/2022	SILVIA DEL ROCIO CITUK UCAN	06/06/2022	Despido injustificado
DIT-156/2023	PATRICIA GUADALUPE TORRES BURGOS	21/02/2025	Despido injustificado

Sin otro en particular le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

Lic. Enrique Joaquín Ávila Castilla.
Apoderado Legal del ICATQR

C.c.p.- Consecutivo/Expediente.
 EJAC/3AHA*

ANEXO 8



Oficio No.: SABGOB/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-ICATQR/034/VI/2025

Asunto: Informe de resultados de la Evaluación de Control Interno.

Chetumal, Quintana Roo, junio 23 de 2025.

"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. ARTURO ALEJANDRO ALAMILLA VILLANUEVA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
P R E S E N T E.

AT'N: LIC. EDWIN NARCISO ESQUILIANO MENDOZA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

Con fundamento en el artículo 33, fracciones XXXI y XXXII, del **Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo**, vigente, aplicable de conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo transitorio segundo del Decreto Número 096, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en materia de anticorrupción y buen gobierno, publicado el día doce de febrero de dos mil veinticinco en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, en relación con el artículo octavo transitorio del Decreto antes señalado; artículos 1 y 16, fracción III, del Acuerdo por el que se emiten las **Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo**; y artículos 15 y 24, fracción I, del Acuerdo por el cual se emiten los Lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo; ordenamientos vigentes a la fecha; y en cumplimiento del oficio número **SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025**, de fecha 11 de marzo de 2025, firmado por la L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado, Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, le informo que este Órgano Interno de Control ha concluido la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional implementado en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.

Luego de analizar la información y documentación presentada por el Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la Institución, se informan los siguientes resultados:

Evaluación	Grado de instrumentación
Nivel Alto	83.13%
Nivel Proceso – Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO)	61.05%
Nivel Proceso – Estándares de Competencia Laboral (ECL)	64.30%

Adjunto al presente, encontrará el Informe de Revisión, que incluye las áreas de oportunidad detectadas y las recomendaciones realizadas por este Órgano Interno de Control. Asimismo, se incluyen las Cédulas de Evaluación de Control Interno a Nivel Alto y a Nivel Proceso.

Aprovecho esta oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Mtro. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.

C.c.p. L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado.- Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno
C.c.p. Lic. Diana Trujillo Mondragón.- Subsecretaria de Auditoría y Control Interno de la SABGOB.
C.c.p. Mtro. Ángel Eduardo Mares Sánchez.- Coordinador General de los Órganos Internos de Control de la SABGOB.
C.c.p. Ing. Marilú Espinosa Sosa.- Coordinadora de los Órganos Internos de Control "B" de la SABGOB.
C.c.p. Mtro. Víctor Alfonso Yam Cahuil.- Coordinador General de Auditoría y Control Interno de la SABGOB.
C.c.p. Lic. Celeste Ismerai Cauich Chan.- Coordinador de Auditoría Gubernamental de la SABGOB.
Expediente/Minutario
DSMC*fcib



ICATOR
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

24 JUN. 2025

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

RECIBIDO

11:15
SIN ANEXOS



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO



NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

CONTENIDO

No.	CONCEPTO	PÁGINA
I	ANTECEDENTES	2
II	PERIODO	2
III	OBJETIVO	2
IV	ALCANCE	3
V	RESULTADO DE LA REVISIÓN	4
VI	CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES	18



SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
Órgano Interno de Control
Instituto de Capacitación para el Trabajo
del Estado de Quintana Roo
INFORME DE REVISIÓN



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

I. ANTECEDENTES

DE LA REVISIÓN

A través del oficio número **SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025**, con fecha del 11 de marzo de 2025, la L.C.P. Reyna Valdívila Arceo Rosado, Secretaria Anticorrupción y de Buen Gobierno, solicitó al Mtro. Didier Salvador May Corona, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (ICATQR), llevar a cabo la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional correspondiente a dicho Instituto.

Este documento fue recibido por el Órgano Interno de Control el 27 de marzo del presente año. En su contenido, se indica que, para el adecuado desarrollo de esta evaluación, será necesario solicitar al Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, toda la información y documentación que resulte pertinente.

Mediante el oficio número **SABGOB/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-ICATQR/018/III/2025**, con fecha 27 de marzo de 2025, el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, solicitó la documentación e información necesaria que sustente las acciones realizadas en materia de control interno, con el fin de llevar a cabo la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y, con base en los resultados obtenidos, elaborar el informe anual del sistema implementado por el Instituto.

En atención al oficio de solicitud, el Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno, emitió el oficio número **ICATQR/DG/DP/0019/IV/2025**, con fecha 10 de abril de 2025, mediante el cual remitió de forma digital la documentación correspondiente al Informe Anual del Estado que Guarda el Control Interno Institucional, la Matriz de control a nivel alto, las Matrices de control a nivel proceso, el Catálogo de procesos sustantivos y administrativos del Instituto, así como el Programa de Trabajo de Control Interno con corte al 31 de diciembre de 2024, y la documentación soporte correspondiente a cada uno de estos elementos, con el fin de respaldar las acciones realizadas en materia de control interno durante el periodo evaluado.

II. PERIODO

El periodo objeto de revisión abarca desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.

III. OBJETIVO

GENERAL

Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

ESPECÍFICOS

1. Evaluar el grado de implementación y madurez de los elementos de control del nivel alto, a fin de determinar la eficacia de los mecanismos institucionales de control aplicables de forma transversal en el ente público.
2. Evaluar la existencia, el diseño y la aplicación de controles específicos en los procesos definidos en la primera sesión ordinaria del COCODI en el marco del ejercicio de identificación de riesgos, con el propósito de reconocer fortalezas y áreas de mejora en la operación institucional.



NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

- Identificar riesgos potenciales y debilidades en la operación del Sistema de Control Interno que puedan afectar la legalidad, eficiencia y el cumplimiento efectivo de las metas y objetivos institucionales.
- Emitir observaciones y recomendaciones orientadas a mejorar los controles institucionales, promoviendo la mejora continua, el cumplimiento normativo y la prevención de actos contrarios a la integridad pública.

IV. ALCANCE

La presente evaluación del Sistema de Control Interno, del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (ICATQR), abarca dos niveles: nivel alto y nivel proceso, conforme a los lineamientos metodológicos establecidos para fortalecer la cultura de control y fomentar la mejora continua en la gestión institucional.

Nivel Alto

En este nivel se valoran los elementos de control de aplicación general, cuya implementación incide de manera transversal en todas las áreas del Instituto. La evaluación comprende un total de 32 rubros, denominados elementos de control, los cuales fueron implementados por diversas áreas del ICATQR durante el ejercicio fiscal 2024.

Estos elementos se agrupan en torno a cinco componentes fundamentales del Sistema de Control Interno:

- Ambiente de Control
- Administración de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión

Nivel Proceso

Este nivel contempla la evaluación de 31 elementos de control específicos aplicados en dos procesos sustantivos del ICATQR, seleccionados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), para ser objeto del ejercicio de identificación de riesgos realizado durante el año 2024. Los procesos evaluados son: Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO) y Estándares de Competencia Laboral (ECL).





NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

V. RESULTADO DE LA REVISIÓN

Con fundamento en los artículos 1, 6, 9, 16 fracción III y 38 del Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal; así como en los artículos 1, 6, 7 fracción III inciso c) y 15 fracción II del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal, ambos ordenamientos vigentes en el Estado de Quintana Roo; y con base en el análisis de la información y evidencia documental proporcionada por la persona titular de la Coordinación de Control Interno del ICATQR, mediante la cual se acredita el grado de avance en la instrumentación del Sistema de Control Interno Institucional, este Órgano Interno de Control llevó a cabo la evaluación correspondiente y presenta a continuación los resultados obtenidos:

1. NIVEL ALTO

Tras la revisión de la información y documentación proporcionada por el Coordinador de Control Interno, este Órgano Interno de Control determina que, para el ejercicio 2024, la Cédula de Evaluación a Nivel Alto alcanzó un **nivel de cumplimiento del 83.13%**, lo que posiciona al Instituto en el grado de implementación denominado **"Avanzado"**.

Componente	Valoración	Nivel detectado
Ambiente de control	85%	Avanzado
Administración de riesgos	92%	Avanzado
Actividades de control	60%	En ejecución
Información y comunicación	86%	Avanzado
Supervisión	92%	Avanzado

Ambiente de control

El Ambiente de Control del Instituto fue valorado con un cumplimiento del 85%, ubicándose en un nivel avanzado, sin embargo, la revisión de la documentación presentada mostró evidencias incompletas o elaboradas de forma parcial, asimismo, se identificó la falta de seguimiento y supervisión en la elaboración de la normatividad interna, lo que representa una oportunidad para fortalecer el Sistema de Control Interno.

Con base en los resultados obtenidos, se derivan las siguientes:

Recomendaciones persistentes

- I. Difundir las metas institucionales de forma trimestral, alineadas a los indicadores establecidos, y no solo en su modalidad anual. Es importante asegurar que las personas servidoras públicas las conozcan y participen activamente en su cumplimiento. Asimismo, se recomienda dejar evidencia de su recepción y garantizar su adecuada difusión en cada unidad de capacitación.
- II. Dar continuidad a las gestiones necesarias para la publicación del Código de Conducta del Instituto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo Décimo Tercero Transitorio del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética, conforme al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (DOF, 12-oct-2018).



NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERÍODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

- III. Continuar con las gestiones necesarias para la emisión de lineamientos en materia de ingreso de personal y administración de recursos humanos, que documenten de manera precisa las políticas y procedimientos aplicables. Estos lineamientos deberán incluir la descripción de puestos, los criterios de reclutamiento y selección, así como los mecanismos para la promoción, capacitación y desarrollo del personal, en concordancia con la normativa vigente y los principios de mérito, equidad y transparencia.
- IV. Reforzar la difusión de las Normas Generales de Control Interno entre todas las personas servidoras públicas, garantizando su cabal comprensión y la correcta aplicación de la metodología de administración de riesgos en sus actividades.
- V. Coordinar las gestiones para la validación, aprobación y elaboración de las cédulas de perfil de puestos oficiales, asegurando que reflejen con precisión las responsabilidades, competencias y requisitos de cada puesto, y que estén alineadas con las necesidades institucionales y la normativa vigente.
- VI. Elaborar un plan de acción fundamentado en los resultados de la encuesta de clima organizacional, con el propósito de implementar mejoras continuas y dar seguimiento efectivo al ambiente laboral.

Recomendaciones derivadas del ejercicio analizado

- VII. Reforzar la difusión del Código de Ética, el Código de Conducta y las cartas compromiso mediante la emisión anual de una circular dirigida al personal, en la que se les invite a consultar dichos documentos normativos, así como la página del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI).

Buenas prácticas

- VIII. La misión y visión institucionales fueron comunicadas en dos ocasiones durante el ejercicio, lo cual constituye una buena práctica, particularmente para asegurar que las personas servidoras públicas las conozcan y se identifiquen con los principios rectores de la institución.
- IX. La implementación de las Cartas de Conocimiento del Código de Ética y de Conducta dirigidas a proveedores representa una buena práctica, al contribuir al fomento de una conducta ética en las relaciones con terceros.

Administración de riesgos

El componente de Administración de Riesgos fue valorado con un cumplimiento del 92%, ubicándose en un nivel avanzado. No obstante, se observa que la evidencia presentada, específicamente algunos documentos, no corresponden a los elementos de control requerido, por lo que se solicitó a la unidad responsable complementar la documentación respectiva.

Con base en los resultados obtenidos, se derivan las siguientes:



NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

Recomendaciones persistentes

- I. Integrar los elementos de control conforme a los criterios establecidos, asegurando que la documentación se organice de manera lógica, secuencial y procedimental, para optimizar el proceso de evaluación del control interno.
- II. Incluir como actividad dentro del Programa de Trabajo de Control Interno la evaluación de la efectividad de los controles establecidos en la Institución, mediante la definición del procedimiento y las acciones necesarias para su ejecución.
- III. Elaborar un informe ejecutivo que documente la aparición de nuevos riesgos derivados de cambios en las condiciones internas o externas del Instituto, y que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales; ello, con el fin de mantener informado al Director General, en atención a su inasistencia a las sesiones del COCODI.

Recomendaciones derivadas del ejercicio analizado

- IV. Identificar de manera clara y precisa las políticas, lineamientos y demás documentos normativos relacionados con la administración de riesgos, el control interno y el establecimiento de controles.

Buenas prácticas

- V. Talleres, capacitaciones y/o cursos en materia de control interno tomados por el personal del Instituto, se recomienda extender estas capacitaciones hasta las Unidades de Capacitación del Instituto.

Actividades de control

Las Actividades de Control obtuvieron la calificación más baja, con un cumplimiento del 60%, situándose en el nivel de ejecución. A través del análisis documental se identificaron procedimientos pendientes de conclusión, lo que indica una falta de seguimiento.

Con base en los resultados obtenidos, se derivan las siguientes:

Recomendaciones persistentes

- I. Dar continuidad a las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para la conformación del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación del Instituto, lo cual facilitará el desarrollo y la aprobación de políticas y normativas relativas a las TIC's. En seguimiento a ello, diseñar, analizar y aprobar las políticas y disposiciones aplicables a los procesos de planeación, contratación y administración de bienes y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como a la seguridad de la información.
- II. Continuar con las gestiones necesarias para la emisión de lineamientos en materia de ingreso de personal y administración de recursos humanos, que documenten de manera precisa las políticas y procedimientos aplicables. Estos lineamientos deberán incluir la descripción de puestos, los criterios de reclutamiento y selección, así como los mecanismos para la promoción, capacitación y desarrollo del personal, en concordancia con la normativa vigente y los principios de mérito, equidad y transparencia.



SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
Órgano Interno de Control
Instituto de Capacitación para el Trabajo
del Estado de Quintana Roo
INFORME DE REVISIÓN



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERÍODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

Recomendaciones derivadas del ejercicio analizado

- III. Presentar información completa y detallada para cada elemento de control, enfatizando el seguimiento en la elaboración de la normatividad interna, que actualmente se encuentra incompleto, evidenciado, por ejemplo, la omisión de supervisión y seguimiento durante el ejercicio 2024.

Buenas prácticas

- IV. Elaborar informes periódicos sobre el avance en el seguimiento de los temas relevantes relacionados con las metas institucionales, así como de aquellos derivados de las auditorías interna y externa. Con base en dichos informes, se deberá dar seguimiento puntual a las observaciones parcialmente solventadas en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), hasta lograr su total solventación. Asimismo, se recomienda implementar mecanismos claros para la supervisión continua y la rendición de cuentas respecto a dichas observaciones.

Información y comunicación

El componente de Información y Comunicación alcanzó un nivel de cumplimiento del 86%, ubicándose en un nivel avanzado, sin embargo, se detectó que en varios puntos se presenta la misma documentación, lo que indica confusión respecto a la evidencia específica requerida para cada elemento de control. Por ello, se informa que cada elemento de control debe contar con evidencias distintas y acordes a sus características particulares.

Con base en los resultados obtenidos, se derivan las siguientes:

Recomendaciones persistentes

- I. Elaborar un informe que recoja los acuerdos y compromisos aprobados en las reuniones de los Órganos de Gobierno y cuerpos colegiados, incluyendo comités, subcomités y grupos de trabajo. Este seguimiento deberá sustentarse en evidencias como actas y documentación donde los presidentes de dichos cuerpos colegiados informen sobre los acuerdos pendientes y su avance.

Recomendaciones derivadas del ejercicio analizado

- II. Elaborar un Plan Estratégico para la difusión oportuna de las metas y objetivos de cada unidad administrativa, asegurando que se registre y evidencie el seguimiento correspondiente. Asimismo, se recomienda incluir información complementaria de las demás unidades administrativas que cuenten con indicadores.
- III. Actualizar los procedimientos y mecanismos para la notificación oportuna a las instancias superiores sobre actos contrarios a la ética y a la conducta institucional.
- IV. Definir claramente el sistema de información empleado para el seguimiento y la toma de decisiones, especialmente en lo relativo a la alta Dirección. Aunque existe evidencia de información presentada ante el Órgano de Gobierno, es indispensable contar con un mecanismo que informe oportunamente a la alta Dirección, permitiendo decisiones ágiles y basadas en las necesidades institucionales.



NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

Buenas prácticas

- V. Implementación de un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y adecuada de quejas y denuncias, tanto en formato escrito como virtual. En este contexto, se recomienda actualizar el protocolo correspondiente conforme a la normatividad vigente.

Supervisión

La Supervisión alcanzó una calificación de cumplimiento del 92%, ubicándose en un nivel avanzado, sin embargo, al igual que en el componente anterior, se detectó la repetición de evidencias en varios elementos de control, lo cual resulta inadecuado, ya que cada elemento debe contar con evidencias específicas y diferenciadas. Con base en lo anterior, se solicitó información complementaria para completar la evaluación.

Con base en los resultados obtenidos, se derivan las siguientes:

Recomendaciones persistentes

- I. Solicitar capacitación dirigida a garantizar que el personal encargado de la Evaluación del Control Interno Institucional realice un análisis objetivo. Una evaluación sobrevalorada provoca demoras en la implementación de estrategias orientadas a optimizar la eficiencia y eficacia.

Recomendaciones derivadas del ejercicio analizado

- II. Fortalecer los mecanismos de validación y monitoreo del control interno, incorporando dentro del Programa de Trabajo de Control Interno el seguimiento sistemático de las deficiencias detectadas, dada su relevancia.
- III. Vigilar la institución para identificar las debilidades del control interno detectadas durante el ejercicio, con especial énfasis en aquellas que puedan comprometer el cumplimiento de las metas institucionales, e incorporarlas oportunamente en el Programa de Trabajo de Control Interno.
- IV. Incrementar la objetividad en la valoración de los elementos de control durante el proceso de autoevaluación, mediante la adopción de criterios claros y evidencia documental robusta que respalde las conclusiones.

Buenas prácticas

- V. Expedientes de auditorías y revisiones, si bien se ha avanzado en contar con información oportuna sobre el estado de las observaciones y recomendaciones, se recomienda complementar dichos expedientes para asegurar su integridad y suficiencia.

2. NIVEL PROCESO – Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO)

Con base en la revisión de la información y documentación entregada por el Coordinador de Control Interno, este Órgano Interno de Control concluye que, para el ejercicio 2024, la Cédula de Evaluación a Nivel Proceso del Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO) alcanzó un **nivel de cumplimiento del 61.05%**, ubicando al Instituto en el grado de implementación denominado **"En ejecución"**.



SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
Órgano Interno de Control
Instituto de Capacitación para el Trabajo
del Estado de Quintana Roo
INFORME DE REVISIÓN



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

Componente	Valoración	Nivel detectado
Ambiente de control	44%	Documentado
Administración de riesgos	75%	En ejecución
Actividades de control	51%	Documentado
Información y comunicación	65%	En ejecución
Supervisión	70%	En ejecución

Ambiente de control

El Ambiente de Control del Instituto fue valorado con un cumplimiento del 44%, ubicándose en un nivel documentado. Este resultado evidencia la necesidad de dar continuidad a las gestiones encaminadas a garantizar que las facultades, atribuciones, funciones y niveles de autoridad del personal estén debidamente definidos y formalizados en los documentos normativos correspondientes; asimismo, mientras dichas gestiones concluyen, se recomienda la intervención del área jurídica para desarrollar alternativas provisionales que permitan cumplir temporalmente con los requerimientos de este componente.

Con base en los resultados obtenidos, se derivan las siguientes:

Recomendaciones persistentes

- I. Continuar con las gestiones correspondientes para la aprobación de la Estructura Orgánica, a fin de que, una vez aprobada, se proceda a la actualización del Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Manual de Trámites y Servicios. Lo anterior con el propósito de asegurar que las facultades, atribuciones, funciones y responsabilidades del personal estén claramente definidas y formalizadas.
- II. Coordinar las gestiones para la validación, aprobación y elaboración de las cédulas de perfil de puestos oficiales, asegurando que reflejen con precisión las responsabilidades, competencias y requisitos de cada puesto, y que estén alineadas con las necesidades institucionales y la normativa vigente.

Recomendaciones derivadas del ejercicio analizado

- III. Fortalecer las evidencias de trabajo relacionadas con la difusión de la normatividad aplicable al proceso. Si bien se presenta como evidencia una captura de pantalla del correo electrónico sobre las "Normas de Control Escolar para el Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO) de los CECATI y de las Unidades de Capacitación de los Institutos de Capacitación para el Trabajo Descentralizados de los Gobiernos Estatales (enero 2010)", es importante considerar que existen otros documentos normativos que también impactan el procedimiento, por lo que su difusión debe ser integrada y sistemática.

Buenas prácticas

- IV. Expediente que documente las acciones emprendidas para la regularización de la normatividad interna correspondiente al ejercicio evaluado. En tanto no se apruebe la Estructura Orgánica, deberá presentarse la documentación que evidencie los avances y gestiones realizadas como parte del expediente de seguimiento.



SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
Órgano Interno de Control
Instituto de Capacitación para el Trabajo
del Estado de Quintana Roo
INFORME DE REVISIÓN



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

Administración de riesgos

La Administración de riesgos obtuvo un nivel de cumplimiento del 75%, lo que la ubica en el grado de implementación en ejecución. Con base en la documentación revisada, se identifica la necesidad de fortalecer, dentro del proceso, la metodología para la identificación y gestión de riesgos, incluyendo aquellos asociados a la operación, fraude, corrupción, incumplimiento normativo y otros factores que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, se recomienda establecer mecanismos sistemáticos para su evaluación, control y seguimiento.

Con base en los resultados obtenidos, se derivan las siguientes:

Recomendaciones persistentes

- I. Elaborar una cédula de alineación que evidencie la correspondencia entre los objetivos del proceso y los establecidos en el Programa Estatal de Desarrollo, así como con la misión, visión y objetivos institucionales. Esta cédula funcionará como instrumento provisional en tanto se elabora y aprueba el Manual de Procedimientos correspondiente.

Recomendaciones derivadas del ejercicio analizado

- II. Fortalecer la metodología de administración de riesgos, incorporando de manera explícita aquellos que puedan derivarse de actos de fraude y corrupción, asimismo, robustecer los mecanismos de mitigación correspondientes, asegurando su aplicación efectiva dentro de los procesos institucionales.
- III. Definir de manera clara y explícita los mecanismos para la asignación de responsabilidades en la mitigación de riesgos, de modo que se identifique con precisión quién será el responsable de ejecutar el plan de acción correspondiente en caso de que el riesgo se materialice.
- IV. Reforzar la vigilancia sobre el avance de las metas institucionales informadas a los niveles superiores, incluyendo el seguimiento puntual de los riesgos que originan la semaforización en color rojo, toda vez que dichos riesgos han persistido desde ejercicios anteriores sin una atención correctiva suficiente.

Buenas prácticas

- V. Informe dirigido a los mandos superiores se encuentra debidamente documentado en las actas del Órgano de Gobierno, en tiempo y forma. Se recomienda mantener esta práctica e implementar planes de acción específicos para atender y revertir los indicadores que presentan semaforización en rojo.

Actividades de control

El componente de Actividades de Control obtuvo un nivel de cumplimiento del 51%, ubicándose en el nivel documentado. A partir del análisis de la documentación presentada, se identificaron evidencias carentes de elementos esenciales como nombres, firmas, fechas y datos que otorguen validez y certeza jurídica. Por lo tanto, se deberá fortalecer y revisar minuciosamente toda la documentación del proceso antes de ser entregada al Órgano Interno de Control, con el objetivo de asegurar su integridad y dar soporte a las acciones implementadas en este componente.



NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

Con base en los resultados obtenidos, se derivan las siguientes:

Recomendaciones persistentes

- I. Realizar un análisis exhaustivo y sistemático del proceso, con el fin de identificar posibles riesgos relacionados con actos de corrupción, abuso o fraude. Este ejercicio deberá llevarse a cabo con la participación del asesor jurídico, el asesor normativo, el coordinador de control interno y el responsable del procedimiento, a fin de garantizar un enfoque integral y conforme a la normativa vigente.
- II. Analizar el proceso y elaborar un listado detallado de las actividades de control implementadas y formalizadas. Asimismo, clasificar cada actividad conforme a su naturaleza: preventiva, detectiva o correctiva, con el propósito de fortalecer la gestión de riesgos y la eficacia del proceso.
- III. Continuar con las gestiones correspondientes para la aprobación de la Estructura Orgánica, a fin de que, una vez aprobada, se proceda a la actualización del Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Manual de Trámites y Servicios. Lo anterior con el propósito de garantizar que el proceso disponga de políticas, procedimientos, mecanismos e instrumentos de control debidamente documentados, que respalden su correcta ejecución y contribuyan al fortalecimiento del proceso.
- IV. Realizar un trabajo colaborativo con el área de Tecnologías de la Información del Instituto, con el objetivo de identificar, dentro de los sistemas de información, los procesos vinculados a las actividades de control, los controles automatizados existentes, los estándares de seguridad implementados, así como los mecanismos de asignación y verificación de roles y permisos de usuario.

Recomendaciones derivadas del ejercicio analizado

- V. Investigar si existen auditorías o revisiones orientadas al cumplimiento de los objetivos, metas o indicadores institucionales, con la finalidad de identificar fortalezas y áreas de oportunidad en su cumplimiento. Asimismo, se recomienda incorporar actividades de control específicas que permitan subsanar las deficiencias detectadas, prevenir su recurrencia y contribuir a una mejora continua en la gestión institucional.
- VI. Fortalecer la elaboración del diagrama de flujo del proceso, asegurando que esté orientado al proceso y los controles establecidos, y que presente un orden lógico, sistemático y secuencial. Este diagrama debe facilitar la comprensión integral del proceso, permitiendo identificar claramente las actividades, puntos de control y responsabilidades involucradas.
- VII. Elaborar planes de continuidad operativa para las actividades críticas del proceso, con el fin de garantizar su funcionamiento ante posibles contingencias o emergencias, tales como fallos en los sistemas de información, interrupciones del servicio o eventos externos que afecten la operación institucional.

Buenas prácticas

- VIII. Elaboración de minutas de trabajo que documenten el análisis de las actividades de control implementadas, tanto a nivel de proceso como en la vigilancia del Sistema de Control



SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
Órgano Interno de Control
Instituto de Capacitación para el Trabajo
del Estado de Quintana Roo
INFORME DE REVISIÓN



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERÍODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

Interno Institucional. Se recomienda continuar con esta práctica y reforzar el seguimiento de los acuerdos establecidos, asegurando su cumplimiento y trazabilidad.

Información y comunicación

El componente de Información y Comunicación alcanzó un nivel de cumplimiento del 65%, ubicándose en el nivel de ejecución. No obstante, se detectó que en varios elementos se presenta la misma documentación, lo cual refleja una falta de claridad respecto a la evidencia específica requerida para cada uno. Es importante señalar que cada elemento de control demanda evidencias diferenciadas, acordes con sus características y objetivos particulares. En ese sentido, se recomienda que el responsable del proceso reciba una capacitación más profunda en materia de control interno, con énfasis en la identificación, generación y organización de evidencia documental pertinente, a fin de mejorar la calidad del cumplimiento y fortalecer la trazabilidad de las acciones.

Con base en los resultados obtenidos, se derivan las siguientes:

Recomendaciones persistentes

- I. Colaborar estrechamente con el área de Tecnologías de la Información para asegurar la validez, integridad y completitud de la información registrada en los sistemas institucionales; así como documentar los controles implementados, garantizando que los datos capturados sean confiables, oportunos y representativos del desempeño del proceso.
- II. Identificar la situación contable y programático-presupuestal del proceso, e incorporar dicha información en el expediente correspondiente, con el fin de proporcionar un panorama integral que facilite su seguimiento, evaluación y toma de decisiones.

Recomendaciones derivadas del ejercicio analizado

- III. Identificar y documentar el mecanismo de verificación utilizado en la elaboración de informes relacionados con el logro de los objetivos y metas institucionales. Este mecanismo deberá incluir responsables, criterios de validación, fuentes de información, periodicidad y herramientas utilizadas.
- IV. Establecer un canal de comunicación complementario a los comités y órganos colegiados, dirigido a los mandos superiores, con el propósito de informar de manera oportuna sobre las deficiencias de control detectadas en el proceso y facilitar la toma de decisiones respecto a las acciones correctivas a implementar.

Supervisión

La Supervisión alcanzó una calificación de cumplimiento del 70%, ubicándose en un nivel de ejecución. Es fundamental identificar las observaciones derivadas de evaluaciones, auditorías y revisiones que puedan tener impacto en el proceso. A partir de ello, debe evidenciarse cómo dichas observaciones han contribuido a su retroalimentación y fortalecimiento progresivo.

Con base en los resultados obtenidos, se derivan las siguientes:

Recomendaciones persistentes

- I. Fortalecer la capacitación del Auxiliar y del Especialista de Control Interno, con el propósito de que desarrollen las habilidades necesarias para orientar al responsable del proceso en la



SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
Órgano Interno de Control
Instituto de Capacitación para el Trabajo
del Estado de Quintana Roo
INFORME DE REVISIÓN



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

correcta requisición de la información correspondiente a cada elemento de control. Asimismo, fortalecer su capacidad de análisis para evaluar de manera objetiva el Sistema Institucional de Control Interno.

- II. Solicitar a las áreas correspondientes la información relacionada con auditorías y revisiones realizadas por las instancias de fiscalización que guarden relación con el proceso evaluado. En caso de no existir observaciones, se deberá informar al Coordinador de Control Interno que, durante el ejercicio en evaluación, no se generaron observaciones.

Buenas prácticas

- III. Realizar reuniones de trabajo orientadas a fortalecer la aplicación de metodologías para la identificación de riesgos del proceso, así como para modelarlo de manera completa y adecuada. Se deberá considerar, entre los posibles riesgos, aquellos relacionados con fraude o corrupción que pudieran afectar el proceso. Asimismo, el Auxiliar y el Especialista de Control Interno deberán guiar, capacitar y orientar a los responsables del proceso en la mejora continua de cada uno de los documentos generados durante la aplicación de la metodología.

3. NIVEL PROCESO – Estándares de Competencia Laboral (ECL)

El Órgano Interno de Control concluye que, para el ejercicio 2024, la Cédula de Evaluación a Nivel Proceso de los Estándares de Competencia Laboral (ECL) alcanzó un **nivel de cumplimiento del 64.30%**, lo que ubica al Instituto en el grado de implementación denominado **"En ejecución"**.

Componente	Valoración	Nivel detectado
Ambiente de control	44%	Documentado
Administración de riesgos	75%	En ejecución
Actividades de control	47%	Documentado
Información y comunicación	65%	En ejecución
Supervisión	90%	Avanzado

Ambiente de control

El Ambiente de Control del Instituto fue valorado con un cumplimiento del 44%, ubicándose en un nivel documentado. Este resultado evidencia la necesidad de dar continuidad a las gestiones encaminadas a garantizar que las facultades, atribuciones, funciones y niveles de autoridad del personal estén debidamente definidos y formalizados en los documentos normativos correspondientes; asimismo, mientras dichas gestiones concluyen, se recomienda la intervención del área jurídica para desarrollar alternativas provisionales que permitan cumplir temporalmente con los requerimientos de este componente.

Con base en los resultados obtenidos, se derivan las siguientes:

Recomendaciones persistentes

- I. Continuar con las gestiones correspondientes para la aprobación de la Estructura Orgánica, a fin de que, una vez aprobada, se proceda a la actualización del Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Manual de Trámites y Servicios. Lo



NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

anterior con el propósito de asegurar que las facultades, atribuciones, funciones y responsabilidades del personal estén claramente definidas y formalizadas.

- II. Coordinar las gestiones para la validación, aprobación y elaboración de las cédulas de perfil de puestos oficiales, asegurando que reflejen con precisión las responsabilidades, competencias y requisitos de cada puesto, y que estén alineadas con las necesidades institucionales y la normativa vigente.

Recomendaciones derivadas del ejercicio analizado

- III. Fortalecer las evidencias de trabajo relacionadas con la difusión de la normatividad aplicable al proceso. Si bien se presenta como evidencia una captura de pantalla del correo electrónico sobre los "Mecanismos de aseguramiento de la calidad ECE009-10 ICATQR (s/f)", es importante considerar que existen otros documentos normativos que también impactan el procedimiento, por lo que su difusión debe ser integrada y sistemática.

Buenas prácticas

- IV. Expediente que documente las acciones emprendidas para la regularización de la normatividad interna correspondiente al ejercicio evaluado. En tanto no se apruebe la Estructura Orgánica, deberá presentarse la documentación que evidencie los avances y gestiones realizadas como parte del expediente de seguimiento.

Administración de riesgos

La Administración de riesgos obtuvo un nivel de cumplimiento del 75%, lo que la ubica en el grado de implementación en ejecución. Con base en la documentación revisada, se identifica la necesidad de fortalecer, dentro del proceso, la identificación y gestión de riesgos, incluyendo aquellos asociados a la operación, fraude, corrupción, incumplimiento normativo y otros factores que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, se recomienda establecer mecanismos sistemáticos para su evaluación, control y seguimiento.

Con base en los resultados obtenidos, se derivan las siguientes:

Recomendaciones persistentes

- I. Elaborar una cédula de alineación que evidencie la correspondencia entre los objetivos del proceso y los establecidos en el Programa Estatal de Desarrollo, así como con la misión, visión y objetivos institucionales. Esta cédula funcionará como instrumento provisional en tanto se elabora y aprueba el Manual de Procedimientos correspondiente.

Recomendaciones derivadas del ejercicio analizado

- II. Fortalecer la metodología de administración de riesgos, incorporando de manera explícita aquellos que puedan derivarse de actos de fraude y corrupción, asimismo, robustecer los mecanismos de mitigación correspondientes, asegurando su aplicación efectiva dentro de los procesos institucionales.
- III. Definir de manera clara y explícita los mecanismos para la asignación de responsabilidades en la mitigación de riesgos, de modo que se identifique con precisión quién será el



NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

responsable de ejecutar el plan de acción correspondiente en caso de que el riesgo se materialice.

- IV. Reforzar la vigilancia sobre el avance de las metas institucionales informadas a los niveles superiores, incluyendo el seguimiento puntual de los riesgos que originan la semaforización en color rojo, toda vez que dichos riesgos han persistido desde ejercicios anteriores sin una atención correctiva suficiente.

Buenas prácticas

- V. Informe dirigido a los mandos superiores se encuentra debidamente documentado en las actas del Órgano de Gobierno, en tiempo y forma. Se recomienda mantener esta práctica e implementar planes de acción específicos para atender y revertir los indicadores que presentan semaforización en rojo.

Actividades de control

El componente de Actividades de Control obtuvo un nivel de cumplimiento del 47%, ubicándose en el nivel documentado. A partir del análisis de la documentación presentada, se identificaron evidencias carentes de elementos esenciales como nombres, firmas, fechas y datos que otorguen validez y certeza jurídica. Por lo tanto, se deberá fortalecer y revisar minuciosamente toda la documentación del proceso antes de ser entregada al Órgano Interno de Control, con el objetivo de asegurar su integridad y dar soporte a las acciones implementadas en este componente.

Con base en los resultados obtenidos, se derivan las siguientes:

Recomendaciones persistentes

- I. Realizar un análisis exhaustivo y sistemático del proceso, con el fin de identificar posibles riesgos relacionados con actos de corrupción, abuso o fraude. Este ejercicio deberá llevarse a cabo con la participación del asesor jurídico, el asesor normativo, el coordinador de control interno y el responsable del procedimiento, a fin de garantizar un enfoque integral y conforme a la normativa vigente.
- II. Analizar el proceso y elaborar un listado detallado de las actividades de control implementadas y formalizadas. Asimismo, clasificar cada actividad conforme a su naturaleza: preventiva, detectiva o correctiva, con el propósito de fortalecer la gestión de riesgos y la eficacia del proceso.
- III. Continuar con las gestiones correspondientes para la aprobación de la Estructura Orgánica, a fin de que, una vez aprobada, se proceda a la actualización del Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Manual de Trámites y Servicios. Lo anterior con el propósito de garantizar que el proceso disponga de políticas, procedimientos, mecanismos e instrumentos de control debidamente documentados, que respalden su correcta ejecución y contribuyan al fortalecimiento del proceso.
- IV. Realizar un trabajo colaborativo con el área de Tecnologías de la Información del Instituto, con el objetivo de identificar, dentro de los sistemas de información, los procesos vinculados a las actividades de control, los controles automatizados existentes, los estándares de seguridad implementados, así como los mecanismos de asignación y verificación de roles y permisos de usuario.



SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
Órgano Interno de Control
Instituto de Capacitación para el Trabajo
del Estado de Quintana Roo
INFORME DE REVISIÓN



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

Recomendaciones derivadas del ejercicio analizado

- V. Investigar si existen auditorías o revisiones orientadas al cumplimiento de los objetivos, metas o indicadores institucionales, con la finalidad de identificar fortalezas y áreas de oportunidad en su cumplimiento. Asimismo, se recomienda incorporar actividades de control específicas que permitan subsanar las deficiencias detectadas, prevenir su recurrencia y contribuir a una mejora continua en la gestión institucional.
- VI. Fortalecer la elaboración del diagrama de flujo del proceso, asegurando que esté orientado al proceso y los controles establecidos, y que presente un orden lógico, sistemático y secuencial. Este diagrama debe facilitar la comprensión integral del proceso, permitiendo identificar claramente las actividades, puntos de control y responsabilidades involucradas.
- VII. Elaborar planes de continuidad operativa para las actividades críticas del proceso, con el fin de garantizar su funcionamiento ante posibles contingencias o emergencias, tales como fallos en los sistemas de información, interrupciones del servicio o eventos externos que afecten la operación institucional.
- VIII. Actualizar el documento "Mecanismos de Aseguramiento de la Calidad ECE009-10 ICATQR (s.f.)", con el propósito de incluir toda la información necesaria que garantice su certeza y validez legal, como fechas, nombres, firmas y otros datos relevantes. Asimismo, se deberá identificar el documento normativo que dio origen a este mecanismo, indicando si corresponde a un ámbito estatal o federal, y si se trata de un lineamiento, acuerdo u otro instrumento jurídico. Para ello, se recomienda contar con el apoyo del apoderado legal.

Buenas prácticas

- IX. Elaboración de minutas de trabajo que documenten el análisis de las actividades de control implementadas, tanto a nivel de proceso como en la vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional. Se recomienda continuar con esta práctica y reforzar el seguimiento de los acuerdos establecidos, asegurando su cumplimiento y trazabilidad.

Información y comunicación

El componente de Información y Comunicación alcanzó un nivel de cumplimiento del 65%, ubicándose en el nivel de ejecución. No obstante, se detectó que en varios elementos se presenta la misma documentación, lo cual refleja una falta de claridad respecto a la evidencia específica requerida para cada uno. Es importante señalar que cada elemento de control demanda evidencias diferenciadas, acordes con sus características y objetivos particulares. En ese sentido, se recomienda que el responsable del proceso reciba una capacitación más profunda en materia de control interno, con énfasis en la identificación, generación y organización de evidencia documental pertinente, a fin de mejorar la calidad del cumplimiento y fortalecer la trazabilidad de las acciones.

Con base en los resultados obtenidos, se derivan las siguientes:

Recomendaciones persistentes

- I. Colaborar estrechamente con el área de Tecnologías de la Información para asegurar la validez, integridad y completitud de la información registrada en los sistemas institucionales; así como documentar los controles implementados, garantizando que los datos capturados sean confiables, oportunos y representativos del desempeño del proceso.



SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
Órgano Interno de Control
Instituto de Capacitación para el Trabajo
del Estado de Quintana Roo
INFORME DE REVISIÓN



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

- II. Identificar la situación contable y programático-presupuestal del proceso, e incorporar dicha información en el expediente correspondiente, con el fin de proporcionar un panorama integral que facilite su seguimiento, evaluación y toma de decisiones.

Recomendaciones derivadas del ejercicio analizado

- III. Identificar y documentar el mecanismo de verificación utilizado en la elaboración de informes relacionados con el logro de los objetivos y metas institucionales. Este mecanismo deberá incluir responsables, criterios de validación, fuentes de información, periodicidad y herramientas utilizadas.
- IV. Establecer un canal de comunicación complementario a los comités y órganos colegiados, dirigido a los mandos superiores, con el propósito de informar de manera oportuna sobre las deficiencias de control detectadas en el proceso y facilitar la toma de decisiones respecto a las acciones correctivas a implementar.

Supervisión

La Supervisión alcanzó una calificación de cumplimiento del 90%, ubicándose en un nivel avanzado. Es fundamental identificar las observaciones derivadas de evaluaciones, auditorías y revisiones que puedan tener impacto en el proceso. A partir de ello, debe evidenciarse cómo dichas observaciones han contribuido a su retroalimentación y fortalecimiento progresivo.

Con base en los resultados obtenidos, se derivan las siguientes:

Recomendaciones persistentes

- I. Fortalecer la capacitación del Auxiliar y del Especialista de Control Interno, con el propósito de que desarrollen las habilidades necesarias para orientar al responsable del proceso en la correcta requisición de la información correspondiente a cada elemento de control. Asimismo, fortalecer su capacidad de análisis para evaluar de manera objetiva el Sistema Institucional de Control Interno.

Recomendaciones derivadas del ejercicio analizado

- II. Actualizar la información, especificando si se ha llevado a cabo una nueva auditoría por parte del CONOCER o una auditoría de cumplimiento realizada por otro ente fiscalizador que evalúe el grado de cumplimiento de los indicadores correspondientes a este proceso.

Buenas prácticas

- III. Realizar reuniones de trabajo orientadas a fortalecer la aplicación de metodologías para la identificación de riesgos del proceso, así como para modelarlo de manera completa y adecuada. Se deberá considerar, entre los posibles riesgos, aquellos relacionados con fraude o corrupción que pudieran afectar el proceso. Asimismo, el Auxiliar y el Especialista de Control Interno deberán guiar, capacitar y orientar a los responsables del proceso en la mejora continua de cada uno de los documentos generados durante la aplicación de la metodología.



SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
Órgano Interno de Control
Instituto de Capacitación para el Trabajo
del Estado de Quintana Roo
INFORME DE REVISIÓN



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

VI. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

La evaluación del Sistema de Control Interno Institucional realizada al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (ICATQR) correspondiente al ejercicio 2024, refleja un grado de implementación del 83.13% a nivel alto, lo que representa un avance de 11.93 puntos porcentuales respecto al ejercicio anterior. Este resultado posiciona al Instituto en el nivel de madurez denominado "Avanzado", con fortalezas destacables en los componentes de Administración de Riesgos, Supervisión e Información y Comunicación; sin embargo, se mantienen áreas de oportunidad en el componente de Actividades de Control, el cual se ubica en nivel "En ejecución", señalando rezagos en la formalización de procedimientos, la documentación de evidencias y la supervisión efectiva.

En lo correspondiente al nivel proceso, los resultados de los procedimientos evaluados — Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO) y Estándares de Competencia Laboral (ECL)— también se clasifican en el nivel de implementación "En ejecución", con promedios generales de cumplimiento del 61.05% y 64.30%, respectivamente. Ambos procesos presentan debilidades estructurales en los componentes de Ambiente de Control y Actividades de Control, así como inconsistencias en la generación, organización y presentación de las evidencias documentales, lo que disminuye la confiabilidad del sistema y afecta directamente la eficacia de las acciones institucionales.

Asimismo, este Órgano Interno de Control identificó un conjunto de recomendaciones que han sido señaladas en ejercicios previos sin que a la fecha se haya logrado su total atención, por lo que se clasifican como recomendaciones recurrentes. En este sentido, se reitera la necesidad de que el Director General del Instituto, a través del Coordinador de Control Interno, instruya a los responsables de los distintos componentes y procesos institucionales a fortalecer las acciones orientadas a garantizar la legalidad, trazabilidad y certeza de las operaciones, fomentando una cultura organizacional basada en la mejora continua y el cumplimiento normativo.

En atención a lo anterior, se recomienda que el Instituto consolide los avances logrados mediante la elaboración e implementación de un plan de acción integral, con un enfoque transversal, objetivos verificables, responsables definidos y plazos determinados, que permita atender de manera oportuna las observaciones emitidas y elevar progresivamente el nivel de madurez del Sistema de Control Interno Institucional.

A continuación, se presentan de manera sucinta las siguientes recomendaciones generales

A nivel alto:

- Fortalecer la integración normativa institucional, mediante la conclusión de procesos pendientes como la publicación del Código de Conducta, la elaboración de lineamientos de ingreso de personal, y la validación de perfiles de puesto.
- Optimizar los mecanismos de administración de riesgos, estableciendo criterios documentales más rigurosos y reforzando la evaluación periódica de su efectividad.
- Incrementar la calidad de la evidencia documental, asegurando que cada elemento de control cuente con información específica, actualizada y diferenciada.
- Reforzar la supervisión interna, integrando acciones sistemáticas de monitoreo y retroalimentación que eviten sobrevaloraciones y fomenten la mejora continua.



NOMBRE DEL ENTE	ORDEN DE REVISIÓN
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0107/III/2025
CONCEPTO	PERIODO REVISADO
Sistema de Control Interno Institucional	01 de enero al 31 de diciembre de 2024

- Dar seguimiento a la implementación de observaciones y acuerdos, registrando avances mediante actas de los órganos colegiados, minutas o informes ejecutivos.

A nivel proceso:

- Actualizar y formalizar los instrumentos normativos del proceso, incluyendo manuales, organigramas, cédulas de alineación y diagramas de flujo.
- Documentar controles específicos con rigor metodológico, incorporando elementos jurídicos (nombres, firmas, fechas, fuentes normativas) que otorguen validez y certeza a las acciones emprendidas.
- Robustecer la administración de riesgos, integrando de manera explícita riesgos por corrupción, fraude o incumplimientos normativos, así como los mecanismos de mitigación respectivos.
- Fortalecer la capacitación del personal responsable, incluyendo formación en control interno, trazabilidad documental y herramientas de seguimiento para elevar la calidad de las evidencias presentadas.
- Mejorar la comunicación institucional, definiendo mecanismos formales para informar a la alta dirección sobre deficiencias detectadas y facilitar la toma de decisiones estratégicas.

Se exhorta al Instituto a priorizar la atención de las recomendaciones señaladas, integrando las acciones correspondientes en el Programa de Trabajo de Control Interno, con metas claras y responsables definidos. Asimismo, se deberá informar periódicamente al Órgano Interno de Control sobre los avances, resultados y seguimiento de cada acción implementada, con el propósito de fortalecer la gestión institucional, asegurar la mejora continua y elevar el nivel de madurez del Sistema de Control Interno.

Sin más por el momento, se emite el presente informe para los efectos conducentes.

ATENTAMENTE

Mtro. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de
Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de instrumentación según la institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución												
1.- componente AMBIENTE DE CONTROL																	
1.1	La misión, visión y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo.					Memorandum ICATOR/DG/DP/COCODM014/2023 (16 jul 2023), emitido por el Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza, Director de Planeación, mediante el cual se solicita la revisión y validación de la nueva misión y visión institucional, por el apoderado legal. Oficio ICATOR/AJ/53/2023 (23 ago 23), emitido por el Lic. Enrique Joaquín Ávila Castilla, Apoderado Legal, donde se confirma la validación y visto bueno de la misión y visión institucional. Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (28 ago 23) en la que se presenta, en el apartado de asuntos generales, la alineación de la misión y visión institucional con el nuevo Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027. Cédula de alineación PED 2023-2027, Programa Sectorial y Decreto de Creación Institucional (07 nov 23). Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (16 nov 23) en la que se presenta, dentro del Informe del Programa de Trabajo de Control Interno, la actualización de la misión y visión del Instituto.	Evidencia Razonable	Documento digital					Dirección de Planeación	5	100.00	Óptimo	
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.					Misión y visión: Circulares ICATOR/DG/DP/COCODM004 y 005/2024, emitidas el 23 de febrero de 2024 por el Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza, Director de Planeación, en las cuales se instruye a los Directores de Área, Directores de Unidad y Jefes de Departamento a difundir la misión, visión y las normas generales de control interno. Circular ICATOR/DG/DP/COCODM015/2024, emitida el 11 de noviembre de 2024 por el mismo Director, dirigida a las Unidades de Capacitación con el propósito de reforzar la difusión de la normatividad institucional, así como de la misión, visión y normas generales de control interno. Metas y objetivos: Memorandum ICATOR/DTA/0420, 0421, 0422, 0423, 0424, 0425, 0426 y 0427/2024 (10 jul 23) emitidos por el C. Primitivo Alonso Carvera, Director Técnico, Académico y Enlace, mediante los cuales se informa a las Unidades de Capacitación sobre las metas asignadas para el ejercicio 2024.	Evidencia Parcial	Documento digital				Se recomienda informar las metas y objetivos antes del inicio de cada trimestre. Para ello, es conveniente elaborar oficios preventivos que permitan dar a conocer, con anticipación, las metas a cumplir, así como identificar posibles casos en los que sea necesario implementar estrategias específicas para alcanzar los objetivos programados.	Dirección de Planeación Dirección Técnica y Académica	5	100.00	Óptimo	
1.3	Los objetivos y metas institucionales derivados del Plan Estatal de Desarrollo están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.					Memorandum ICATOR/DTA/0420, 0421, 0422, 0423, 0424, 0425, 0426 y 0427/2024 (10 jul 23) emitidos por el C. Primitivo Alonso Carvera, Director Técnico, Académico y Enlace, mediante los cuales se informa a las Unidades de Capacitación sobre las metas asignadas para el ejercicio 2024.	Evidencia Razonable	Documento digital			En seguimiento al elemento de control anterior, se recomienda que, además de enviar la calendarización anual de metas, se remita un recordatorio previo al inicio de cada trimestre y se solicite un informe de actividades antes de su conclusión. Lo anterior tiene como finalidad establecer estrategias oportunas que permitan implementar acciones correctivas en caso de que los objetivos no estén siendo alcanzados. Asimismo, se recomienda dejar evidencia explícita de la recepción de dichas metas y asegurar su adecuada difusión al interior de cada unidad de capacitación.	Dirección de Planeación Dirección Técnica y Académica	4	80.00	Avanzado		
1.4	Existe un Código de Ética en el que se establecen los principios y valores éticos a ser observados por los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades.					Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (POE 06 mar 23)	Evidencia Razonable	Documento digital			Se recomienda que, además del documento normativo, se incluya en esta sección la liga al apartado de la página web institucional donde se encuentre publicado el Código de Ética.	COEPCI	5	100.00	Óptimo		
1.5	Existe un 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.					Código de Conducta aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria del COEPCI-ICATOR 2022. Oficio SECOES/SE/ICG/JV/CS/PR/261N/2024 (27 may 24) emitido por la Lic. Alejandra Tzuc Coeb, Coordinadora de Situación Patrimonial, en la cual se aprueba el Código de Conducta del Instituto alineado con el Código de Ética del 06 de marzo de 2023. Oficio SEDE/CEMER/DC/EMR/1466/2024 (20 dic 24) emitido por la Lic. Judith Aneli Cornelio Ramos, Directora de Registro y Simplificación Administrativa de la CEMER, en el cual se remite el dictamen de exención de Análisis de Impacto Regulatorio. Documento elaborado en procesador de texto que contiene el Código de Conducta para las y los servidores públicos que laboran en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.	Evidencia Parcial	Documento digital		Las evidencias muestran que el Código de Conducta del ICATOR fue actualizado con el propósito de alinearlo al Código de Ética publicado el 6 de marzo de 2023, en consecuencia, se están llevando a cabo las gestiones correspondientes.	COEPCI	4	80.00	Avanzado			

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de implementación
		Insuficiente	En desarrollo	Documentado	Avanzado												
1.6	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos.				5	302 cartas compromiso de las personas servidoras públicas del Instituto recopiladas durante el ejercicio 2023. 4 cartas compromiso de las personas servidoras públicas del Instituto recopiladas durante el ejercicio 2024.	Evidencia Razonable	Documento digital				Se recomienda emitir, al menos una vez al año, una circular dirigida al personal en la que se les invite a consultar el Código de Ética y Conducta del Instituto, así como la página del Comité.	COEPCI	5	100.00	Óptimo	
1.7	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad.				5	Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del ejercicio 2024 (20 mar 24), donde se aprueba mediante acuerdo ICATOR/DG/DA/DE/COEPCI/2001/2024 la Carta de Conocimiento del Código de Ética y Conducta dirigida a proveedores. Oficio ICATOR/DG/DA/DE/COEPCI/0033/2024 (21 mar 24), firmado por el Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel, Presidente del COEPCI, solicita al Director de Administración, Mtro. Julio Eduardo Arizmendi Novillo, que se apliquen dicha Carta en todos los procesos de adquisiciones. Memorandum ICATOR/DG/DA/DRMS/481/2024 (20 ago 24), emitido por el Director de Administración, reporto la recepción de tres Cartas firmadas por proveedores, correspondientes a: Copiasistemas del Sureste, S.A. de C.V.; Sistema Inteligente de Administración del Sureste, S.A. de C.V.; y Servicios Ecológicos del Mayab, S. de R.L. de C.V. Plantilla de la Carta de Conocimiento del Código de Ética y Conducta para proveedores disponible en el portal institucional: https://iqroo.gob.mx/icatqr/coepci/ .	Evidencia Razonable	Documento digital	Requiere fortalecer	Se generará una carta compromiso para los proveedores.	Modificar la acción a instrumentar, considerando que la carta compromiso ya ha sido elaborada e implementada.	Se recomienda continuar con la implementación de la carta compromiso y establecer un control y seguimiento adecuados, a fin de asegurar que los proveedores estén debidamente informados sobre los códigos de ética y conducta.	COEPCI	5	100.00	Óptimo	85.00
1.8	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.				5	Acta de la Primera Sesión Ordinaria (30 ene 24) Acta de la Primera Sesión Extraordinaria (20 mar 24) Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria (07 may 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria (25 jul 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria (15 dic 24) Oficios ICATOR/DG/DA/DE/COEPCI/0009/2024 (16 de febrero), 0051/2024 (10 de junio), 0060/2024 (26 de agosto) y 0063/2024 (26 de noviembre), emitidos por el Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel, Presidente del COEPCI, mediante los cuales se presentan los informes de avance del Plan de Trabajo del COEPCI correspondiente al ejercicio 2024. Micrositio del COEPCI disponible en el portal institucional: https://iqroo.gob.mx/icatqr/coepci/	Evidencia Razonable	Documento digital					COEPCI	5	100.00	Óptimo	
1.9	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades.	1				Oficio ICATOR/DG/DA/1862/2023 (05 oct 23), firmado por el Lic. Arturo Alejandro Alamillo Villanueva, Director General, mediante el cual se remiten los lineamientos para su revisión y visto bueno ante la SEFIPLAN. Oficios ICATOR/DG/DA/RH/074/2022 (09 feb 24) y ICATOR/DG/066/2024 (28 mar 24), emitidos por el Director de Administración y el Director General, respectivamente, en los que se informa que, debido a cargas de trabajo, los lineamientos aún no han sido solventados. Oficio ICATOR/DG/DA/266/2024 (10 sep 24), emitido por el Mtro. Julio Eduardo Arizmendi Novillo, Director de Administración, donde se informa que los lineamientos para regular el ingreso de personal y los relativos a la administración de recursos humanos fueron turnados al área jurídica el 21 de febrero de 2024, sin que hasta la fecha se haya recibido respuesta. Documento elaborado en procesador de texto que contiene los Lineamientos para el Ingreso y Contratación de Personal del Instituto.	Evidencia Razonable	Documento digital	Requiere fortalecer	Se asegura con los trámites correspondientes, hasta la conclusión de los mismos.	Las evidencias deberán corresponder al ejercicio 2024; sin embargo, se considerará como válida la inclusión del último oficio emitido en 2023. No obstante, se identifica una debilidad, ya que el último oficio de seguimiento tiene fecha del 10 de septiembre de 2024, y los lineamientos permanecen en el área jurídica desde el 21 de febrero sin respuesta hasta la fecha.	Enviar un oficio de exhorto al titular del área jurídica, a fin de que se continúe con las gestiones necesarias hasta lograr la publicación de los lineamientos en el Periódico Oficial del Estado. Asimismo, se sugiere comenzar la elaboración del borrador del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ingreso, así como de las Políticas de Ingreso de Personal.	Departamento de Recursos Humanos Apoderado Legal	2	40.00	Documentado	

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Insuficiente	En diseño	Documentado	Avanzado												
1.10	Las Normas Generales de Control Interno han sido comunicadas a los servidores públicos.				5	Circulars ICATOR/DG/DPI/COCODI/004/2024 y 005/2024 (23 feb 24), firmadas por el Director de Planeación, mediante las cuales se instruye a los Directores de área, Directores de unidad y Jefes de departamento difundir la misión, visión y normas generales de control interno. Circular ICATOR/DG/DPI/COCODI/015/2024 (11 nov 24), emitida por el mismo Director, dirigida a las Unidades de Capacitación, con el fin de reforzar la difusión de la normatividad institucional, así como la misión, visión y normas generales de control interno. En respuesta se presentan: Oficio ICATOR/AJ/013/2024 (22 feb 24) Área Jurídica, Documento sin número ni fecha y memorándum ICATOR/DG/DI/AD019/2024 (14 nov 24) Dirección Técnica, Académica y Enlace, Documento sin número (13 mar 24) Jefatura de Departamento de Servicios Escolares, Memorándum ICATOR/DG/DI/ADAC/015/2024 (28 feb 24) Jefatura de Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación; Documentos sin número (23 feb y 21 nov 24) Dirección de Planeación, Memorándum ICATOR/DG/DPI/DI/004/2024 (20 mar 24) Jefatura de Departamento de Informática, Memorándum ICATOR/DG/DI/AD/064/2024 (19 nov 24) Dirección de Administración, Memorándum ICATOR/DG/DI/AD/002/2024 (26 feb 24) Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, Memorándum ICATOR/DG/DI/AD/014/2024 (26 feb 24) Jefatura de Departamento de Recursos Financieros, Documento sin número ni fecha y memorándum ICATOR/DI/MS/160/2024 Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios, Circular 001 (05 mar 24) Dirección de Unidad Cuzcumi, Circular 003/DI/001/2024 (sin fecha) Dirección de Unidad Felipe Carrillo Puerto, Circular UC-135/DI/001/2024 (05 mar 24) Dirección de Unidad Playa del Carmen, Circular DI/001/2024 (05 mar 24) Dirección de Unidad Chetumal, Circular DI/001/2024 (05 mar 24) Dirección de Unidad Cancún.	Evidencia Parcial	Documento digital			Derivado del análisis de la evidencia, se informa que no se localizaron oficios de respuesta por parte del personal adscrito al Despacho de la Dirección General, Departamento de Programas y Desarrollo Docente; Departamento de Planeación, Programación y Evaluación; Dirección de Vinculación; Departamento de Vinculación; Unidad de Capacitación Tulum y Unidad de Capacitación Puerto Morelos.	Entir un oficio de exhorto a las unidades administrativas faltantes con el propósito de reforzar los controles preventivos y asegurar la integración completa de la documentación correspondiente. Considerando el grado de avance y que más del 50% del personal fue notificado, por única ocasión se mantendrá la calificación como óptimo, con el firme compromiso de la Coordinación de Control Interno de dar un adecuado seguimiento a la difusión durante el ejercicio 2025.	Coordinación de Control Interno	5	100.00	Óptimo	
1.11	Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.		1			Hojas de cálculo correspondientes a las cédulas de perfil de puestos. Catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios mensuales autorizados para el personal directivo; catálogo de categorías y tabulador de sueldos y salarios mensuales autorizados para el personal docente; así como el catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios mensuales autorizados para el personal administrativo, técnico y manual (tanto de base como de confianza), todos debidamente firmados y sellados como "válidos" y "registrados" por la Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, adscrita a la Coordinación Sectorial en Materia de Remuneraciones de la Secretaría de Educación Pública.	Evidencia Parcial	Documento digital	No	Se seguirá con los trámites correspondientes, hasta la conclusión de los mismos.	La información proporcionada se considera insuficiente, debido a la ausencia de políticas y procedimientos formalmente establecidos para la promoción y capacitación del personal.	El Instituto deberá instruir a las áreas correspondientes para que se generen, validen y autoricen las cédulas de perfil de puestos. Asimismo, deberá impulsarse la elaboración de políticas y procedimientos formales para la promoción y capacitación de personal.	Departamento de Recursos Humanos Apoyado Legal	2	40.00	Documentado	
1.12	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.				5	Tarjeta 0080 (06 oct 24) emitida por el Lic. Juan de Dios Ávila Rodríguez, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, mediante la cual se remite la encuesta aplicada al personal, resultados por departamento y su representación gráfica.	Evidencia Razonable	Documento digital			La evidencia presentada muestra que durante el ejercicio 2024 se aplicó una encuesta de clima organizacional en una única ocasión; no obstante, no se aporta documentación que acredite la implementación de acciones de mejora derivadas de sus resultados.	Dado que el elemento de control se encuentra incompleto, el titular deberá designar a una persona responsable y/o enlace, con el propósito de diseñar un plan de acción para implementar mejoras. Asimismo, deberá dar seguimiento puntual y documentarlo mediante un informe que evidencie los avances en materia de clima laboral.	Departamento de Recursos Humanos	4	60.00	Avanzado	
componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS																	
2.1	Se tienen establecidas políticas generales de administración de riesgos				5	Acuerdo por el que se emiten las Políticas de Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo (POE 07 nov 19) Capacitación sobre Normas de Control Interno impartida por la Auxiliar y la Especialista de Control Interno del ICATOR, los días 14 de marzo y 27 de mayo de 2024. Capacitación impartida por la Secretaría de la Contraloría del Estado, referente al sistema de evaluación y seguimiento del control interno, realizada el 12 de septiembre de 2024. Formatos de la matriz de riesgo-control correspondientes a los procesos analizados durante el ejercicio 2024. Oficio ICATOR/DG/0356/II/2025 (26 feb 2025) emitido por el Lic. Arturo Alejandro Alamillo Villanueva, Director General, mediante el cual se remite el catálogo de procesos institucionales con sus respectivas cédulas de identificación.	Evidencia Razonable	Documento digital			El expediente correspondiente a los procesos se encuentra incompleto, ya que únicamente se incluye la matriz de riesgo-control, sin anexar la documentación complementaria que sustente su análisis.	Instruir a la persona designada para que integre debidamente los expedientes de los procesos. Considerando el nivel de avance actual, se calificará como óptimo en esta ocasión, bajo el compromiso del Coordinador de Control Interno de presentar expedientes completos en futuras evaluaciones.	COCODI	5	100.00	Óptimo	

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución					Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Insuficiente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado												
2.2	El Comité de Control y Desempeño Institucional opina las políticas generales de administración de riesgos.					5	Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Minutas de trabajo correspondientes a las fechas 28 de febrero, 7 de mayo, 26 de junio y 21 de agosto de 2024. Evidencia fotográfica de la reunión de trabajo de fecha 22 de agosto y 02 de diciembre de 2024.	Evidencia Razonable	Documento digital				Las reuniones de trabajo deberán estar respaldadas por las minutas correspondientes, así como por sus evidencias fotográficas. Se identificó que las reuniones celebradas el 22 de agosto y el 2 de diciembre de 2024 no cuentan con su respectiva minuta de trabajo.	COCODI	5	100.00	Óptimo	92.00
2.3	Existe una metodología establecida para el cumplimiento de las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.					5	Acuerdo por el que se emiten las Políticas de Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo (POE 07 nov 19) Carpetas de Trabajo de los Procesos Analizados, las cuales incluyen: Flujoograma, Matriz de riesgo control, Cédula de evaluación de impacto y probabilidad, Programa de Trabajo de Control Interno.	Evidencia Razonable	Documento digital				Es indispensable documentar y evidenciar las estrategias implementadas para la gestión de los riesgos identificados, así como presentar evidencias de los controles.	COCODI	5	100.00	Óptimo	
2.4	Se evalúa la efectividad de los controles establecidos					4	Carpetas de Trabajo de los Procesos Analizados, las cuales incluyen: Flujoograma, Matriz de riesgo control, Cédula de evaluación de impacto y probabilidad, Programa de Trabajo de Control Interno.	Evidencia no corresponde	Documento digital	No	Se seguirá trabajando con los procesos de las unidades administrativas	Con base en los Programas de Trabajo de Control Interno, se recomienda realizar la evaluación de los controles implementados. Aunque se anexaron capturas de pantalla como evidencia, no se incluyeron los documentos correspondientes que respaldan dichos controles, como oficios y materiales de difusión utilizados.	COCODI	3	60.00	En ejecución		
2.5	Existe un mecanismo para informar al Titular de la Institución sobre el surgimiento de nuevos riesgos, derivados de la modificación de condiciones internas o externas y que pueden impactar a los objetivos y metas institucionales.					5	Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (06 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24)	Evidencia Razonable	Documento digital				Derivado de la inasistencia del titular a las reuniones del COCODI, se recomienda elaborar un informe ejecutivo que le comunique los aspectos más relevantes detectados.	COCODI	5	100.00	Óptimo	
3.- componente ACTIVIDADES DE CONTROL																		
3.1	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información					1	Oficio SECOES/BACIBOR/ICOCIC-BKIC-ICATOR/6178/2024 (15 feb 24) emitido por el Mtro. Didier Salvador May Corona, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, contiene la recomendación de conformar un Comité de Tecnologías, derivada de una observación formulada en la Auditoría de Cumplimiento número 2022-E-23009-19-1617-2023 de la Auditoría Superior de la Federación. Oficio ICATOR/DG/1426/2024 (02 sep 24) emitido por el Lic. Arturo Alejandro Alamilla Vilanueva, Director General, donde se remite a la Dirección General del Instituto de Innovación y Tecnología del Estado, el proyecto denominado "Lineamientos para la creación y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo" para las observaciones correspondientes y validación del mismo. Documento elaborado en procesador de texto que contiene los Lineamientos para la creación y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.	Evidencia Parcial	Documento digital	Requiere fortalecer	En revisión las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información. Se identifica una debilidad en el control interno, ya que la documentación mediante la cual se remiten los lineamientos internos data de septiembre de 2024. Al no contar con evidencia adicional que acredite acciones posteriores, se observó una falta de seguimiento.	Se recomienda continuar con las gestiones necesarias hasta la instalación del Comité de Tecnologías de la Información, elaboración de los Lineamientos del Comité de Tecnologías de la Información, Manual de Instalación y Funcionamiento del Comité, y Políticas para la adquisición, administración y seguridad de bienes y servicios en materia de Tecnologías de la Información. Es importante destacar que dicha recomendación fue formulada en el ejercicio anterior, por lo que resulta indispensable incorporarla en el Plan de Trabajo de Control Interno.	Departamento de informática	2	40.00	Documentado		

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Insuficiente	En diseño	Documentado	En ejecución												
3.2	El Comité de Control y Desempeño Institucional analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, así como los relacionados con la auditoría interna y externa.				5	Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Oficio ICATOR/DG/0032/2025 (15 ene 25) emitido por el Lic. Arturo Alejandro Alamillo Villanueva, Director General del Instituto, mediante el cual se remite la solventación de las auditorías a la Auditoría Superior del Estado. Informe de observaciones y recomendaciones (26 de abril de 2024), emitido por AGC Consultoría Corporativa Bahía, S.C., correspondiente al ejercicio fiscal 2023. Memorandum: ICATOR/DG/DP/COCODI/022/2024 (06 jul 24) emitido por el Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza, Director de Planeación, mediante el cual se recomienda una distribución adecuada en la programación de metas a la Dirección Técnica, Académica y de Enlace. Memorandum: ICATOR/DG/DP/DPPE/COCODI/012, 013 y 014/2024 (16 may 24) emitido por la C. Teresa Lucrécia Méndez Monforte, Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Evaluación, mediante el cual se recomienda la correcta integración de los expedientes del personal, los expedientes relativos a juicios laborales, administrativos y de transparencia; y los expedientes de bienes muebles e inmuebles a las unidades administrativas correspondientes. Reporte de resultados finales de auditoría y observaciones preliminares (16 de diciembre de 2024), emitido por la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, del ejercicio fiscal 2023.	Evidencia Parcial	Documento digital		En la evidencia se identifica la integración parcial de informes de auditoría y algunos documentos relacionados; no obstante, la documentación se encuentra incompleta. Se recomienda incluir los oficios o documentos mediante los cuales el Instituto remitió la solventación de las observaciones derivadas de dichas auditorías.	Los expedientes de fiscalización deberán integrarse de manera completa; por ello, se recomienda fortalecer la comunicación con el área responsable de recabar la información, a fin de asegurar la entrega oportuna y adecuada de la documentación requerida. Derivado del seguimiento realizado por este Órgano Interno de Control, en esta ocasión se considerará en estado óptimo, con el compromiso por parte de la Institución de llevar a cabo la integración correspondiente.	Departamento de Recursos Financieros	5	100.00	Óptimo		
3.3	Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal				1	Oficio SECOES/SAC/COGIC/COIC-BOIC-ICATOR/012/2024 (06 feb 24) emitido por el Mtro. Didier Salvador May Corona, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto, en el que se recuerda la elaboración de la normativa interna, incluyendo los lineamientos para regular el ingreso de personal y la gestión de recursos humanos. Oficio ICATOR/DG/DA/RH/074/2022 (09 feb 24) emitido por el Mtro. Julio Eduardo Arizmendi Novelo, Director de Administración, en el que se informa que están elaborando dichos lineamientos, los cuales serán enviados a la SEFIPLAN para su revisión y aprobación. Oficio ICATOR/DG/0966/2024 (28 may 24) emitido por el Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza, Director General del Instituto, donde se comunica que se está realizando la armonización de los lineamientos con la administración pública central. Oficio ICATOR/DG/DA/266/2024 (10 sep 24) emitido por el Mtro. Julio Eduardo Arizmendi Novelo, Director de Administración, en el que se informa que los lineamientos fueron remitidos al Área Jurídica para su análisis y revisión. Documento elaborado en procesador de texto que contiene los Lineamientos para el ingreso y Contratación de Personal en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo Capturas de pantalla del Sistema de Evaluación del Desempeño de Personal, así como el formato utilizado para la evaluación del desempeño laboral. Catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios mensuales autorizados para el personal directivo, administrativo, técnico y manual; y docente vigente al ejercicio 2024. Prestaciones autorizadas para el personal adscrito a los Institutos de Capacitación para el Trabajo vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024	Evidencia Razonable	Documento digital	Si	Se seguirá con los trámites correspondientes, hasta la conclusión de los mismos.	Se identifica una debilidad en el control interno, ya que el seguimiento a la elaboración de las políticas y lineamientos de personal se ha venido realizando desde el año 2023. A la fecha, y de acuerdo con la documentación presentada, dichos lineamientos aún se encuentran en el Área Jurídica, lo que implica un rezago de todo un ejercicio fiscal El Comité deberá continuar supervisando y dando seguimiento a las gestiones necesarias hasta lograr la autorización y posterior publicación de los documentos normativos en el Periódico Oficial del Estado. Asimismo, se recomienda que el Titular de la Dirección General exhorté al Área Jurídica y al Departamento de Recursos Humanos a dar cumplimiento a esta tarea, y a remitir dichos documentos a la SEFIPLAN para su revisión y visto bueno. Cabe señalar que esta recomendación fue emitida durante el ejercicio anterior, por lo que se considera indispensable su incorporación en el Plan de Trabajo de Control Interno vigente.	Departamento de Recursos Humanos Apoderado Legal	3	60.00	En ejecución	60.00	

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Insuficiente	En diseño	Documentado	Avanzado												
3.4	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la institución.	1				Oficio SECOES/SACI/CGOIC/COIC-ICOIC-ICATOR/012/02/2024 (06 feb 24) emitido por el Mtro. Didier Salvador May Corona, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto, en el que se recuerda la elaboración de la normativa interna, incluyendo los lineamientos para regular el ingreso de personal y la gestión de recursos humanos. Oficio ICATOR/DG/DA/RHD/74/2022 (09 feb 24) emitido por el Mtro. Julio Eduardo Arizmendi Novelo, Director de Administración, en el que se informa que están elaborando dichos lineamientos, los cuales serán enviados a la SEFIPLAN para su revisión y aprobación. Oficio ICATOR/DG/068/2024 (20 may 24) emitido por el Lic. Edwin Narciso Esquivel Méndez, Director General del Instituto, donde se comunica que se está realizando la armonización de los lineamientos con la administración pública central. Oficio ICATOR/DG/DA/266/2024 (10 sep 24) emitido por el Mtro. Julio Eduardo Arizmendi Novelo, Director de Administración, en el que se informa que los lineamientos fueron remitidos al Área Jurídica para su análisis y revisión. Documento elaborado en procesador de texto que contiene los Lineamientos para el Ingreso y Contratación de Personal en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.	Evidencia Parcial	Documento digital	Si	Se asegura con los trámites correspondientes, hasta la conclusión de los mismos.	Se identifica una debilidad en el control interno, ya que el seguimiento a la elaboración de las políticas y lineamientos de personal se ha venido realizando desde el año 2023. A la fecha, y de acuerdo con la documentación presentada, dichos lineamientos aún se encuentran en el Área Jurídica, lo que implica un rezago de todo un ejercicio fiscal	Al igual que en el ejercicio anterior, se recomienda que, además de los lineamientos, se desarrollen políticas orientadas a la evaluación profesional de los candidatos, acompañadas del procedimiento correspondiente.	Departamento de Recursos Humanos Apoderado Legal	2	40.00	Documentado	
4.- componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN																	
4.1	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, aprobados en las reuniones de los Órganos de Gobierno de las entidades, de cuerpos colegiados, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.				5	Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24)	Evidencia Parcial	Documento digital			Se presentan los acuerdos del COCODI y del Órgano de Gobierno, sin embargo, se identificó la ausencia de los acuerdos emitidos por otros cuerpos colegiados. Por ello, se recomienda que, durante las sesiones del COCODI, se incluya un apartado específico para el seguimiento de acuerdos, que contemple aquellos generados por los demás cuerpos colegiados, así como su avance hasta su total cumplimiento.	En este sentido, se sugiere instruir a los presidentes de los cuerpos colegiados para que remitan al COCODI información actualizada sobre los acuerdos en proceso, y continúen informando su estatus hasta su conclusión.	Dirección de Planeación	4	80.00	Avanzado	
4.2	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permita a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.				5	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24) Protocolo para la atención de denuncias ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Instituto. Documento elaborado en procesador de texto que contiene el Formato para presentación de denuncia. Formulario de denuncia disponible desde la página https://licator.qroo.gob.mx/coepei/	Evidencia Razonable	Documento digital			Generar un informe ejecutivo con base en los acuerdos y recomendaciones emitidos por los cuerpos colegiados, a fin de informar al Titular del Instituto y, en su caso, a la Junta Directiva, sobre los temas de mayor relevancia para la toma de decisiones. Asimismo, en la medida de lo posible, se recomienda el desarrollo de un sistema de información que facilite la recolección, sistematización y automatización del seguimiento de acuerdos, permitiendo contar con reportes actualizados y oportunos para su análisis y evaluación.	Dirección de Planeación	4	80.00	Avanzado		
4.3	Operan mecanismos para informar a las instancias superiores (Comités de Ética, Órganos de Gobierno de las Entidades), de actos contrarios a la ética y conducta institucional.				5	Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Acta de la Primera Sesión Ordinaria COEPCI (30 ene 24) Acta de la Primera Sesión Extraordinaria COEPCI (20 mar 24) Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria COEPCI (07 may 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COEPCI (25 jul 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COEPCI (13 dic 24)	Evidencia Razonable	Documento digital			Impulsar el fortalecimiento y seguimiento en la elaboración de los procedimientos internos, protocolos y políticas institucionales, asegurando su implementación de mecanismos sólidos y eficientes.	Jefatura de Departamento de Servicios Escolares Apoderado Legal	4	80.00	Avanzado		

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de instrumentación según la Institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Insistente	En diseño	Documentado	En ejecución												
4.4	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.					Acta de la Primera Sesión Ordinaria COEPCI (30 ene 24) Acta de la Primera Sesión Extraordinaria COEPCI (20 mar 24) Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria COEPCI (07 may 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COEPCI (25 jul 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COEPCI (13 dic 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COEPCI (en la que se aprueba el Protocolo de Atención de Denuncias ante el COEPCI, así como los formatos correspondientes de presentación de denuncias. Documento elaborado en procesador de texto que contiene el Formato para presentación de denuncia. Formulario de denuncia disponible desde la página https://icador.roo.gob.mx/coepci/	Evidencia Razonable	Documento digital				Tal como se señaló en la revisión del ejercicio del año anterior, se recomienda actualizar el protocolo conforme a la normativa vigente, incluyendo la incorporación del nuevo Código de Ética publicado el 8 de marzo de 2023.	Jefatura de Departamento de Servicios Escolares Apoderado Legal	5	100.00	Óptimo	86.67
4.5	Los objetivos y metas del Plan Estratégico o de Negocios son comunicados a las áreas responsables de su cumplimiento					Memorandums ICATOR/DTA/0420, 0421, 0422, 0423, 0424, 0425, 0426 y 0427/2024 (10 jul 23) emitidos por el C. Promitio Alonso Cervera, Director Técnico, Académico y Enlace, mediante los cuales se informa a las Unidades de Capacitación sobre las metas asignadas para el ejercicio 2024	Evidencia Razonable	Documento digital			La documentación presentada corresponde a la difusión de metas en las Direcciones Técnica, Académica y de Enlace, sin embargo, no se incluye evidencia de la difusión de metas en la Dirección de Vinculación ni en la Dirección de Administración. Se recomienda que, previo al inicio de cada trimestre, se emita una circular preventiva con la difusión de las metas a cumplir. Con base en la programación del ejercicio anterior, cada Unidad de Capacitación o Unidad Administrativa deberá elaborar un Plan Estratégico para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Se sugiere revisar la unidad responsable de esta difusión. Se sugiere considerar la participación de otras unidades responsables, dado que también existen metas asignadas a la Dirección de Vinculación y a la Dirección de Administración.	Jefatura de Departamento de Servicios Escolares	4	80.00	Avanzado		
4.6	Existe información periódica, oportuna y confiable para el seguimiento de las metas y objetivos institucionales y esta se presenta al Titular de la Institución.					Primer trimestre - Memorándums ICATOR/DG/DP/028 al 033 y 038/2024 (15 mar 24) emitidos por la C. América Sherlyn Mejía del Ángel, Encargada de la Dirección de Planeación, dirigidos a las Direcciones Técnica, Académica y Enlace, y de Vinculación, solicitando el informe de metas alcanzadas. En respuesta a la solicitud, se anexan los memorándums ICATOR/DTA/DSE/082 al 086 y 087/2024; e ICATOR/DG/DV/007/2024. Segundo trimestre - Memorándums ICATOR/DG/DP/063 al 074/2024 (19 jun 24) emitidos por la Lic. Edwin Narciso Esquilano Mendoza, Encargado de la Dirección de Planeación dirigidos a las Direcciones de Administración, Técnica, Académica y Enlace, y de Vinculación. En respuesta, se anexan los memorándums ICATOR/DTA/DSE/172 al 176/2024; e ICATOR/DG/DV/004/2024. Tercer trimestre - Memorándums ICATOR/DG/DP/109 al 117/2024 (25 sep 24) emitidos por la Lic. Edwin Narciso Esquilano Mendoza, Director de Planeación, dirigidos a las Direcciones de Administración, Técnica, Académica y Enlace, y de Vinculación. Respuesta mediante memorándums ICATOR/DG/DTA/DSE/266 al 271/2024 e ICATOR/DG/DV/099/2024. Cuarto trimestre - Memorándums ICATOR/DG/DP/145 al 159/2024 (17 dic 24) emitidos por la Lic. Edwin Narciso Esquilano Mendoza, Director de Planeación, dirigidos a las Direcciones de Administración, Técnica, Académica y Enlace, y de Vinculación. Respuesta mediante memorándums ICATOR/DG/DTA/DSE/001 al 007/2025, emitidos por la Dirección Técnica, Académica y Enlace. Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24)	Evidencia Razonable	Documento digital			Tras analizar la documentación, se informa lo siguiente: Primer trimestre: No se localizó la solicitud de metas correspondiente a la Dirección de Administración, ni su respectiva respuesta. Segundo trimestre: Falta la respuesta a los memorándums ICATOR/DG/DP/063 al 066/2024, correspondientes a la Dirección de Administración. Tercer trimestre: No se encontró respuesta a los memorándums ICATOR/DG/DP/115 al 116/2024, emitidos a la Dirección de Administración. Cuarto trimestre: Falta la respuesta a los memorándums ICATOR/DG/DP/146 al 151/2024, dirigidos a la Dirección de Administración y a la Dirección de Vinculación.	Se sugiere que, conforme al Programa de Trabajo de Control Interno, se documente el monitoreo de su ejecución, a fin de asegurar el cumplimiento de las acciones establecidas. Para ello, pueden considerarse como evidencia documentos como los oficios de solicitud de información, entre otros.	Jefatura de Departamento de Planeación, Programación y Evaluación	5	100.00	Óptimo	

componente SUPERVISION

componente SUPERVISION

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Insuficiente	En desarrollo	Documentado	En ejecución	Óptimo											
5.1	Existen mecanismos para la validación y monitoreo del sistema de control interno, así como criterios para determinar la relevancia de las deficiencias detectadas.					Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (06 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24) Minutas de trabajo correspondientes a las fechas 28 de febrero, 7 de mayo, 26 de junio y 21 de agosto de 2024 Evidencia fotográfica de la reunión de trabajo de fecha 22 de agosto y 02 de diciembre de 2024 Carpetas de Trabajo de los Procesos Analizados, las cuales incluyen: Flujograma, Matriz de riesgo control, Cédula de evaluación de impacto y probabilidad, Programa de Trabajo de Control Interno.	Evidencia Razonable	Documento digital				Se sugiere que, de acuerdo con el Programa de Trabajo de Control Interno, se evidencie el monitoreo del mismo para asegurar el cumplimiento de las acciones establecidas, por ejemplo, los oficios de solicitud de la información.	COCODI	5	100.00	Óptimo	
5.2	Se establece el programa de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno.					Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Plan de Trabajo de Control Interno	Evidencia Razonable	Documento digital				Se recomienda proporcionar información detallada sobre el monitoreo del control interno con el fin de analizar el progreso alcanzado en comparación con lo programado en el Programa de Trabajo durante el ejercicio. Adicionalmente, se solicita agregar las carpetas de trabajo y/o anexos de las actas.	COCODI	4	80.00	Avanzado	
5.3	Se supervisa y evalúa el Control Interno por parte del Titular de la institución y el Comité de Control y Desempeño Institucional a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.					Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Minutas de trabajo correspondientes a las fechas 28 de febrero, 7 de mayo, 26 de junio y 21 de agosto de 2024 Evidencia fotográfica de la reunión de trabajo de fecha 22 de agosto y 02 de diciembre de 2024 Oficio ICATOR/IOG0301/02025 (26 feb 25) emitido por el Lic. Arturo Alejandro Alamián Villanueva, Director General del Instituto, mediante el cual se remite a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno el Informe sobre el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional. Informe sobre el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.	Evidencia Razonable	Documento digital				Se recomienda aumentar la objetividad en la evaluación de los elementos de control dentro de la autoevaluación. Asimismo, en caso de ser necesario, se sugiere solicitar capacitación al área correspondiente para la correcta formulación del informe.	COCODI	5	100.00	Óptimo	92.00
5.4	Las debilidades de control interno identificadas en el ejercicio de validación y monitoreo se incorporan en el Programa de Trabajo de Control Interno y se comunican al Comité de Control y Desempeño Institucional.					Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Programa de Trabajo de Control Interno Carpetas de Trabajo de los Procesos Analizados, las cuales incluyen: Flujograma, Matriz de riesgo control, Cédula de evaluación de impacto y probabilidad, Programa de Trabajo de Control Interno.	Evidencia Razonable	Documento digital	SI	Se supervisarán las debilidades de control interno identificadas en el ejercicio de validación y monitoreo se incorporarán en el Programa de Trabajo de Control Interno y se comunicarán al Comité de Control y Desempeño Institucional		Deberá elaborarse un expediente que documente las debilidades identificadas, así como las acciones correspondientes para su supervisión y seguimiento. Se recomienda iniciar con la modificación del Programa Anual de Trabajo, incorporando el seguimiento de dichas observaciones.	COCODI	5	100.00	Óptimo	
5.5	Se atienden las observaciones y recomendaciones de los auditores externos e internos relativas al control interno, dentro de los plazos convenidos.					Documentos que contienen observaciones no solventadas de las auditorías correspondientes a los ejercicios fiscales 2018, 2019, 2020 y 2021, emitidas por diversos entes fiscalizadores. Expediente del Despacho Externo, Leonel Villanueva, S.C., 2022 (Incompleto) Expediente del Despacho Externo, AGC Consultoría Corporativa Bahía, S.C. 2023 (Incompleto) Reporte de Resultados Finales de Auditoría y Observaciones Preliminares del ejercicio 2023 de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.	Evidencia Razonable	Documento digital		La evidencia que se entrega cumple de manera parcial con lo solicitado, se deberá evidenciar la atención a las observaciones y recomendaciones dentro de los plazos establecidos. Por otro lado, los expedientes de las auditorías y revisiones se encuentran incompletos.		Se recomienda integrar de manera completa los expedientes de las auditorías y revisiones, incluyendo el informe preliminar con las observaciones a solventar, las acciones emprendidas por el Instituto para atender dichas observaciones dentro del plazo correspondiente, y el informe final de observaciones. Después del informe final de observaciones, el COCODI deberá evidenciar el trabajo en coordinación para atender las observaciones pendientes de solventar dentro del Instituto. En atención a este punto, por única ocasión, este Órgano Interno de Control tomará en consideración la documentación e información que tenga en sus expedientes que evidencien el trabajo ejercido en este elemento de control.	Departamento de Recursos Financieros	4	80.00	Avanzado	

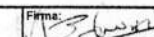
Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución					Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación	
		Insistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado													
TOTAL																			83.13

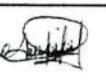
Coordinador de Control Interno de la Institución: Lic. Edwin Narciso Esquilano Mendoza, Director de Planeación

Firma: 

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación a la Institución: Mtro. Didier Salvador May Coronel, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Firma: 

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA REVISIÓN

NO.	NOMBRE Y CARGO	AREA DE ADSCRIPCION	TEMA RELACIONADO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO Y EXT.	FIRMA
1	Lic. Nilda María Cortez Tello Auxiliar de Control Interno	Dirección de Planeación	Actividades de información y comunicación sobre el seguimiento a las metas y objetivos institucionales	cocodicatqr@gmail.com	983 103 0077	
2	Lic. Yazmin Lizeth Ayala Herrera Especialista de Control Interno	Dirección de Planeación	Actividades de información y comunicación sobre el seguimiento a las metas y objetivos institucionales	cocodicatqr@gmail.com	983 130 0945	
3	C. Tomasa Lucrecia Méndez Montiel Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Evaluación	Departamento de Planeación, Programación y Evaluación	Ambientes de control; Información, comunicación y supervisión de los objetivos y metas del Instituto, así como, las observaciones y recomendaciones de los auditores	planeacionicatqr@hotmail.com	983 125 5445	
4	Lic. José Luis Barrera Santos Jefe de Departamento de Informática	Departamento de Informática	Diseño sobre las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's	julibarreras@gmail.com	983 154 6804	
5	C. Natalia Concepción Martínez Sánchez Directora de Administración	Dirección de Administración	Ambientes de control y Actividades de control Administrativas	admonicatqr@gmail.com	983 125 7169	
6	Lic. Juan de Dios Avila Rodríguez Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos	Actividades de Control sobre las políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal	recursoshumanosicatqr@gmail.com	983 120 6116	
7	C. Aurora Guadalupe Cervantes Fritas Jefa del Departamento de Recursos Financieros	Departamento de Recursos Financieros	Seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por los entes fiscalizadores, derivadas de auditorías y revisiones practicadas	finanzasicatqr@hotmail.com	983 190 8877	
8	M.V.Z. Andrea Mayoral Bravo Directora Técnica Académica y Enlace	Directora Técnica Académica y Enlace	Monitoreo y evaluación del avance en el logro de metas y objetivos institucionales	andreamayoralb@gmail.com	983 157 3360	
9	Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel Jefe del Departamento de Servicios Escolares	Departamento de Servicios Escolares	COEPCI	coepticatqr@gmail.com	998 240 1106	
10	Lic. Enrique Joaquín Avila Castilla Apoderado legal del ICATOR	Apoderado Legal	Jurídico y Atención a quejas y denuncias	icatqr_juridico2019@hotmail.com	983 132 3519	

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Proceso Evaluado: Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO)

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Insuficiente	En diseño	Documentado	Avanzado												
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.			3		Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva (07 nov 24). En el punto 9. Asuntos Generales, se informa que el Instituto se encuentra en proceso de la normalización en materia de estructura orgánica. Decreto por el que se Reforma Integralmente el Decreto que se crea el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (POE 21 feb 22) Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (POE 15 mar 05) Estructura Orgánica (Oct 2015), signed por los titulares de la Dirección General del Instituto, Oficialía Mayor, Secretaría de la Gestión Pública y Secretaría de Finanzas y Planeación. Oficio ICATOR/DG/0758/IV/2025 (04 abr 25) emitido por el Lic. Arturo Alejandro Alamillo Vilanueva, Director General, donde remiten la solventación de la propuesta de estructura orgánica. Oficio SEFIPLAN/OM/DGCH/DARH/DEOPP/064/2025 (16 may 25) emitido por la Lic. María del Carmen Ramírez Sánchez, Directora General de Capital Humano, donde se informa la conclusión de proceso de propuesta de estructura orgánica por lo que queda sin efecto la propuesta. Propuesta de Estructura Orgánica 2025 Documento elaborado en procesador de texto que contiene el proyecto del Manual de Organización. Documento elaborado en procesador de texto que contiene el proyecto del Manual de Procedimientos.	Evidencia Parcial	Documento digital	No	La dirección de administración continuará el seguimiento, hasta su conclusión	La evidencia presentada detalla el proceso que está llevando a cabo el Instituto para la aprobación y validación de su estructura orgánica. En cuanto a este índice, no se cuenta con un manual de organización debidamente autorizado y publicado. Del mismo modo, no existen manuales de procedimientos formalmente emitidos; únicamente se anexan los proyectos de dichos documentos.	Se recomienda dar continuidad a las gestiones necesarias hasta obtener la aprobación formal de la estructura orgánica del Instituto. En tanto se concluyen los documentos administrativos correspondientes, se sugiere emitir oficios de designación para formalizar las atribuciones no contempladas en el reglamento interior vigente. Asimismo, se considera pertinente elaborar políticas, bases y lineamientos que respalden y regulen adecuadamente el proceso.	Dirección de Administración Jefatura de Recursos Humanos	1	20.00	En diseño	
1.2	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.			3		Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva (07 nov 24). En el punto 9. Asuntos Generales, se informa que el Instituto se encuentra en proceso de la normalización en materia de estructura orgánica. Decreto por el que se Reforma Integralmente el Decreto que se crea el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (POE 21 feb 22) Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (POE 15 mar 05) Estructura Orgánica (Oct 2015), signed por los titulares de la Dirección General del Instituto, Oficialía Mayor, Secretaría de la Gestión Pública y Secretaría de Finanzas y Planeación. Oficio ICATOR/DG/0758/IV/2025 (04 abr 25) emitido por el Lic. Arturo Alejandro Alamillo Vilanueva, Director General, donde remiten la solventación de la propuesta de estructura orgánica. Oficio SEFIPLAN/OM/DGCH/DARH/DEOPP/064/2025 (16 may 25) emitido por la Lic. María del Carmen Ramírez Sánchez, Directora General de Capital Humano, donde se informa la conclusión de proceso de propuesta de estructura orgánica por lo que queda sin efecto la propuesta. Propuesta de Estructura Orgánica 2025 Documento elaborado en procesador de texto que contiene el proyecto del Manual de Organización. Documento elaborado en procesador de texto que contiene el proyecto del Manual de Procedimientos.	Evidencia Razonable	Documento digital	No	La dirección de administración continuará el seguimiento, hasta su conclusión	Durante la revisión de la documentación, se identificaron las acciones emprendidas por el Instituto para gestionar la aprobación y validación de su estructura orgánica ante la SEFIPLAN. No obstante, el Instituto opera actualmente con una estructura organizacional vigente desde 2015, la cual, si bien se encuentra desactualizada, continúa siendo el marco estructural en uso.	En atención a este punto, se recomienda dar continuidad a las gestiones necesarias para lograr la aprobación formal de la estructura orgánica del Instituto. Asimismo, se sugiere identificar, documentar y difundir la estructura organizacional vigente entre el personal, con el fin de garantizar claridad en las funciones y líneas de autoridad.	Dirección de Administración Jefatura de Recursos Humanos	4	80.00	Avanzado	

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Proceso Evaluado: Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO)

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la institución			Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	(La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?)	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Insuficiente	En diseño	Documentada												
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.			3	Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva (07 nov 24). En el punto 5, Asuntos Generales, se informa que el Instituto se encuentra en proceso de la normalización en materia de estructura orgánica. Decreto por el que se Reforma Integralmente el Decreto que se crea el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (POE 21 feb 22) Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (POE 15 mar 05) Estructura Orgánica (Oct 2015), signed por los titulares de la Dirección General del Instituto, Oficialía Mayor, Secretaría de la Gestión Pública y Secretaría de Finanzas y Planeación. Oficio ICATOR/DG/0758/VI/2025 (04 abr 25) emitido por el Lic. Arturo Alejandro Alamillo Villanueva, Director General, donde remiten la solvencia de la propuesta de estructura orgánica. Oficio SEFIPLAN/OM/DGCHUDARHIDEOP/064/2025 (16 may 25) emitido por la Lic. María del Carmen Ramírez Sánchez, Directora General de Capital Humano, donde se informa la conclusión de proceso de propuesta de estructura orgánica por lo que queda sin efecto la propuesta. Propuesta de Estructura Orgánica 2025 Documento elaborado en procesador de texto que contiene el proyecto del Manual de Organización. Documento elaborado en procesador de texto que contiene el proyecto del Manual de Procedimientos.	Evidencia Parcial	Documento digital	No	La dirección de administración continuará el seguimiento, hasta su conclusión	La evidencia documental incluye los proyectos de manuales administrativos en formato de procesador de texto, sin embargo, dichos documentos aún no han sido autorizados ni publicados por la autoridad competente.	En seguimiento a los puntos 1.1 y 1.2, se informa que resulta indispensable dar continuidad a las gestiones necesarias hasta obtener la autorización formal de la estructura orgánica del Instituto. Asimismo, se recomienda actualizar los borradores o propuestas existentes, a fin de que reflejen la realidad operativa y organizacional actual. El Reglamento Interior del Instituto no contempla un despliegue que alcance el nivel de Jefatura de departamento, en consecuencia, no se identifican con claridad las facultades y funciones asignadas a dichas unidades administrativas. En tanto se actualiza el Reglamento Interior, se recomienda que, con el respaldo del área jurídica, se emitan los instrumentos necesarios para dar soporte normativo a las atribuciones y responsabilidades de estas áreas.	Dirección de Administración Jefatura de Recursos Humanos	1	20.00	En diseño	44.00
1.4	Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.			3	Hojas de cálculo correspondientes a las cédulas de perfil de puestos. Catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios mensuales autorizados para el personal directivo; catálogo de categorías y tabulador de sueldos y salarios mensuales autorizados para el personal docente; así como el catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios mensuales autorizados para el personal administrativo, técnico y manual (tanto de base como de confianza), todos debidamente firmados y sellados como "validado" y "registrado" por la Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, adscrita a la Coordinación Sectorial en Materia de Remuneraciones de la Secretaría de Educación Pública	Evidencia Parcial	Documento digital	No	La dirección de administración continuará el seguimiento, hasta su conclusión	El Catálogo de Puestos y el Tabulador de Sueldos y Salarios Mensuales Autorizados para el Personal Directivo forman parte del anexo de ejecución del Instituto, sin embargo, dicho documento no incluye la descripción detallada de cada puesto. Se espera la inclusión del Catálogo de Puestos emitido por la Coordinación de Organismos Descentralizados Estatales de Institutos de Capacitación para el Trabajo, publicado en junio de 2016, o bien, un Catálogo de Puestos interno debidamente formalizado y autorizado por las instancias competentes. No omitir manifestar que no se cumplió con lo solicitado, ya que no se evidencia que los perfiles y descripciones estén actualizados conforme a las responsabilidades que desempeña el proceso.	El Instituto deberá instruir a las áreas correspondientes para que se generen, validen y autoricen las cédulas de perfil de puestos. Asimismo, deberá impulsarse la elaboración de políticas y procedimientos formales para la promoción y capacitación del personal. De igual manera, se recomienda elaborar un Plan Institucional de Capacitación e incluir en él la información relativa a las acciones de formación realizadas por el personal durante el ejercicio correspondiente.	Dirección de Administración Jefatura de Recursos Humanos	2	40.00	Documentado	
1.5	Se definen, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajo la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de administración de Riesgos tienen asignadas.			5	Normas de Control Escolar para el Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO) de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) y de las Unidades de Capacitación de los Institutos de Capacitación para el Trabajo Descentralizados de los Gobiernos Estatales (ene 2010) Captura de pantalla (07 dic 2023) de la bandeja de entrada que muestra una dirección electrónica de Zoom, presentada como evidencia de capacitación correspondiente al proceso ROCO	Evidencia Parcial	Documento digital			La captura de pantalla carece de valor comprobatorio, ya que no se acompaña de materiales que respalden la realización de una capacitación formal, como presentaciones, videos u otros elementos didácticos. Asimismo, no se presenta evidencia de lista de asistencia ni se especifica el número de personas capacitadas. Cabe señalar además, que la evidencia corresponde al año 2023, mientras que la evaluación se refiere al ejercicio 2024.	presenta la normativa aplicable al proceso, no obstante, será necesario realizar su debida difusión entre las personas involucradas. Asimismo, se recomienda que, con el apoyo del área jurídica, se identifiquen otras disposiciones normativas que puedan fortalecer y sustentar de manera integral dicho proceso.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	

2.-

componente ADMINISTRACION DE RIESGOS

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Proceso Evaluado: Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO)

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución												
2.1	Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.				4	Cédula de identificación de proceso (sin fecha)	Evidencia Parcial	Documento digital			La cédula señala como controles implementados el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos; sin embargo, al no contar con aprobación formal, dichos documentos no pueden considerarse controles válidos ni vigentes.	Cada proceso debe contar con una cédula de alineación, con el propósito de evidenciar de manera puntual la relación entre su objetivo y los objetivos institucionales. Con base en la información disponible en este Órgano Interno de Control, se constata que existe dicha vinculación.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
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.				4	Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Minutas de trabajo correspondientes a las fechas 26 de febrero, 7 de mayo, 26 de junio y 21 de agosto de 2024 Evidencia fotográfica de la reunión de trabajo de fecha 22 de agosto y 02 de diciembre de 2024 Carpetas de Trabajo del Proceso, las cuales incluyen: Mapa de riesgos, Matriz de riesgo control, Cédula de evaluación de impacto y probabilidad, Programa de Trabajo de Control Interno y Flujograma.	Evidencia Parcial	Documento digital			La documentación presentada se encuentra incompleta; algunos formatos presentan errores en su llenado, campos sin información y errores en las fórmulas y/o celdas.	El responsable del proceso deberá asegurar un control adecuado y una integración completa del expediente, garantizando que la información sea objetiva, esté correctamente registrada, libre de errores y permita evidenciar el seguimiento al plan de trabajo de control interno.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	4	80.00	Avanzado	75.00
2.3	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes operan el proceso.				5	Normas de Control Escolar para el Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO) de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECAT) y de las Unidades de Capacitación de los Institutos de Capacitación para el Trabajo Descentralizados de los Gobiernos Estatales (año 2010)	Evidencia Parcial	Documento digital			La evidencia presentada contiene normas generales dirigidas a las personas involucradas en el proceso; no obstante, se requiere la elaboración del Manual de Procedimientos, el cual debe establecer con mayor precisión las responsabilidades específicas de las personal servidoras públicas dentro del Instituto.	Dar continuidad a las gestiones necesarias para la elaboración del Manual de Procedimientos. Asimismo, se recomienda incluir en este apartado el Programa de Trabajo de Control Interno de la unidad administrativa responsable del proceso, debidamente formalizado y firmado.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
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.				4	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24)	Evidencia razonable	Documento digital				Se recomienda dar un seguimiento más cercano al proceso, con el objetivo de evitar que se mantenga en semáforo rojo. Para ello, se sugiere implementar acciones dentro del ámbito de sus atribuciones que contribuyan al cumplimiento de las metas establecidas.	Dirección de Planeación	5	100.00	Óptimo	
3.- componente ACTIVIDADES DE CONTROL																	
3.1	Las actividades de control interno alinean y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos, y están son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.				5	Minutas de trabajo correspondientes a las fechas: 26 de febrero, 7 de mayo, 26 de junio y 21 de agosto de 2024 Evidencia fotográfica de la reunión de trabajo de fecha 22 de agosto y 02 de diciembre de 2024	Evidencia Parcial	Documento digital			La unidad responsable no corresponde a la Dirección de Planeación sino a la Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros.	Se recomienda que, además de elaborar las minutas de trabajo, se presente durante las reuniones un informe de seguimiento sobre los controles establecidos. Asimismo, se sugiere fortalecer las facultades de la persona servidora pública responsable de este proceso, con el respaldo del área jurídica. Finalmente, se recomienda dar continuidad a las gestiones necesarias para fortalecer la normatividad interna del Instituto.	Dirección de Planeación	2	40.00	Documentado	
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.				5	Matriz de riesgo control	Evidencia Parcial	Documento digital			La matriz de riesgo control identifica los riesgos y las acciones a implementar; sin embargo, únicamente se detectó un riesgo. Se recomienda realizar un análisis más profundo para asegurar una identificación integral de los riesgos potenciales.	Fortalecer el análisis de riesgos y controles; asimismo, considerar la evaluación periódica de los controles existentes; así como la identificación de nuevos riesgos que puedan surgir durante el ejercicio.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
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.				4	Captura de Pantalla del Sistema de Control Escolar	Evidencia Parcial	Documento digital			La captura de pantalla del sistema no evidencia la aplicación de controles.	Con base en el componente de control, se recomienda complementarlo mediante la inclusión de evidencias de actividades de control automatizadas específicamente en controles preventivos, detectivos y correctivos.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Proceso Evaluado: Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO)

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución					Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Insistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado												
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.						Matriz de riesgo control Captura de Pantalla del Sistema de Control Escolar Normas de Control Escolar para el Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO) de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) y de las Unidades de Capacitación de los Institutos de Capacitación para el Trabajo Descentralizados de los Gobiernos Estatales (ano 2010).	Evidencia no corresponde	Documento digital			El elemento de control se refiere a las actividades específicas orientadas a la implementación de mecanismos que garanticen el cumplimiento de las metas; sin embargo, esto no puede ser verificado con la información proporcionada.	Es fundamental que cada proceso cuente con un listado de actividades de control, específicamente relacionadas con el mismo. Estas actividades de control están definidas dentro del procedimiento y pueden ser de naturaleza preventiva, detectiva y correctiva.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	2	40.00	Documentado	
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.						Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24) Formato evaluatorio programático del SIPRES, código FESIPRES-01, correspondiente al indicador C01A04, que abarca los cuatro trimestres con fechas de entrega: 9 de abril, 9 de julio, 7 de octubre de 2024 y 9 de enero de 2025	Evidencia Razonable	Documento digital			Las evidencias propuestas se basan en hechos consumados, por ello, se recomienda incorporar instrumentos de seguimiento previos a la evaluación trimestral y a su presentación ante el Órgano de Gobierno.	Se recomienda complementar la documentación con los oficios de semafortización o avance del programa anual.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	4	80.00	Avanzado	
3.6	El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.						Formato evaluatorio programático del SIPRES, código FESIPRES-01, correspondiente al indicador C01A04, que abarca los cuatro trimestres con fechas de entrega: 9 de abril, 9 de julio, 7 de octubre de 2024 y 9 de enero de 2025	Evidencia Razonable	Documento digital					Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	5	100.00	Óptimo	
3.7	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.						Normas de Control Escolar para el Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO) de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) y de las Unidades de Capacitación de los Institutos de Capacitación para el Trabajo Descentralizados de los Gobiernos Estatales (ano 2010).	Evidencia Parcial	Documento digital			La evidencia presentada hace referencia a normas generales aplicables a las personas involucradas en el proceso, las cuales datan de 2010. Se recomienda complementar dichas normas con políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control actualizados que fortalezcan la gestión del proceso.	Trabajar en la diseño, elaboración e implementación de políticas y procedimientos internos del Instituto que regulan el proceso.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	4	80.00	Avanzado	
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.						Cartas de Trabajo del Proceso, las cuales incluyen: Mapa de riesgos, Matriz de riesgo control, Cédula de evaluación de impacto y probabilidad, Programa de Trabajo de Control Interno y Flujoograma. Captura de pantalla (07 dic 2023) de correo electrónico donde se remitió al Mtro. Pedro León Esquivel una hoja de cálculo denominada "Concentrado".	Evidencia no corresponde	Documento digital				Se recomienda realizar un análisis de las observaciones realizadas por instancias de fiscalización, con la finalidad de obtener información sobre una posible observación relacionada con el proceso. Con base en lo anterior, se puede realizar un oficio al enlace de temas de fiscalización para determinar si el proceso fue observado en alguna auditoría o revisión.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	0	0.00	Insistente	51.25
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 integradas al PTCI para su seguimiento y atención.						Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Hoja de cálculo denominado "PTCI Certificación ROCO 24"	Evidencia Parcial	Documento digital			Se presenta evidencia parcial de trabajo sobre la identificación de las deficiencias de control interno.	Se recomienda fortalecer el análisis de riesgos del proceso, así como reubicar el Programa de Trabajo para el Control Interno (PTCI) correspondiente.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
3.10	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.						Documento en formato PDF denominado "DIAGRAMA DE FLUJO ROCO 2024 DTA CONTRALORIA"	Evidencia Razonable	Documento digital			El documento representa un intento de elaboración del mapa del proceso, sin embargo, el flujoograma presentado muestra inconsistencias, tales como flujos inconclusos y bifurcaciones no definidas.	Se recomienda revisar y ajustar el diagrama a fin de garantizar su coherencia, continuidad y claridad lógica. Asimismo, una vez concluido, se sugiere incluir las firmas de quien lo elaboró, revisó y validó.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	4	80.00	Avanzado	
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.						Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24)	Evidencia Parcial	Documento digital			La unidad responsable no corresponde a la Dirección de Planeación sino a la Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros.	Las recomendaciones y acuerdos presentados corresponden únicamente al ámbito del conocimiento. En este sentido, se sugiere incluir, en caso de que existan, acuerdos relacionados con la validación y ejecución de las acciones propuestas. Si no se generaron acuerdos durante el proceso, el Coordinador de Control Interno deberá emitir un oficio en el que se informe formalmente la ausencia de acuerdos vinculados al proceso.	Dirección de Planeación	3	60.00	En ejecución	
3.12	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.						Captura de Pantalla del Sistema de Control Escolar	Evidencia no corresponde	Documento digital				Especificar los controles implementados por el Sistema de Control Escolar u otros sistemas que automatizan parcial o totalmente el proceso.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
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.						Captura de Pantalla del Sistema de Control Escolar	Evidencia no corresponde	Documento digital				En este elemento de control, se recomienda incluir información sobre las solicitudes de incorporación de tecnologías en el proceso. Estas solicitudes pueden abarcar la modificación de módulos, la generación de cuestionarios u otras actividades destinadas a satisfacer las necesidades del proceso.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Proceso Evaluado: Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO)

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Insistente	En desarrollo	Documentada	Avanzado												
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.				4	Captura de Pantalla del Sistema de Control Escolar	Evidencia no corresponde	Documento digital				Se recomienda incluir en este elemento de control, conforme al plan anual de trabajo del Área de Tecnologías de la Información, el mantenimiento de los sistemas de información, verificando y dictaminando los roles y permisos otorgados.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	2	40.00	Documentado	
3.15	Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.				5	Normas de Control Escolar para el Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO) de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) y de las Unidades de Capacitación de los Institutos de Capacitación para el Trabajo Descentralizados de los Gobiernos Estatales (ena 2010)	Evidencia no corresponde	Documento digital			La norma no establece planes de continuidad de las operaciones críticas.	El elemento de control está dirigido a la elaboración de planes de continuidad de operaciones. Se recomienda trabajar con planes de protección civil, así como con planes de continuidad para procesos y operaciones críticas.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	0	0.00	Insistente	
3.16	Los sistemas de información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.				4	Captura de Pantalla del Sistema de Control Escolar	Evidencia no corresponde	Documento digital			La documentación presentada carece de valor comprobatorio.	Este elemento de control está relacionado con la información técnica de seguridad de los sistemas informáticos. Por lo tanto, se debe solicitar al área correspondiente los estándares de seguridad utilizados en el sistema y las pruebas de seguridad implementadas durante el ejercicio.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	0	0.00	Insistente	
4.- componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN																	
4.1	Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Programa, objetivos y metas, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.				4	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24) Formato evaluatorio programático del SIPPRES, código FESIPPRES-01, correspondiente al indicador CO1A04, que abarca los cuatro trimestres con fechas de entrega: 9 de abril, 9 de julio, 7 de octubre de 2024 y 9 de enero de 2025	Evidencia Parcial	Documento digital			Se anexan las Actas de Sesiones del Órgano de Gobierno, sin embargo, en ellas no se evidencia el mecanismo de verificación en la elaboración de informes.	Identificar y documentar el mecanismo utilizado para verificar la elaboración de los informes, con especial atención a la formalización de las metas. Dado que los informes correspondientes han sido presentados, este punto se considera validado; no obstante, deberá complementarse con la información previamente solicitada.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
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.				4	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24) Formato evaluatorio programático del SIPPRES, código FESIPPRES-01, correspondiente al indicador CO1A04, que abarca los cuatro trimestres con fechas de entrega: 9 de abril, 9 de julio, 7 de octubre de 2024 y 9 de enero de 2025	Evidencia no corresponde	Documento digital			Se anexan las Actas de Sesiones del Órgano de Gobierno, sin embargo, en ellas no se evidencia el mecanismo de validación de la información.	Identificar y documentar los mecanismos utilizados para garantizar la validación y completitud de la información. Si bien la captura es presentada ante la Junta Directiva, lo que permite inferir que la información es válida y completa, esta deberá complementarse con los elementos solicitados para asegurar su integridad.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
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.				4	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24) Formato evaluatorio programático del SIPPRES, código FESIPPRES-01, correspondiente al indicador CO1A04, que abarca los cuatro trimestres con fechas de entrega: 9 de abril, 9 de julio, 7 de octubre de 2024 y 9 de enero de 2025	Evidencia no corresponde	Documento digital			Se anexan las Actas de Sesiones del Órgano de Gobierno, sin embargo, en ellas no se evidencia la generación de información.	De acuerdo con el elemento de control, estos mecanismos existen y se encuentran reflejados en los distintos reportes programático-presupuestales. A partir del Formato Evaluatorio Programático del SIPPRES, se deberá evidenciar el recurso otorgado, es decir, el presupuesto efectivamente ejercido.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
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.				4	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24) Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCOCI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCOCI (20 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCOCI (11 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCOCI (04 dic 24)	Evidencia no corresponde	Documento digital				Incluir información relacionada con las acciones preventivas, detectivas o correctivas tendientes a solventar deficiencias de control interno.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	4	80.00	Avanzado	
5.- componente SUPERVISIÓN																	
5.1	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.				5	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24)	Evidencia no corresponde	Documento digital			Se anexan las actas de la H. Junta Directiva, no obstante, si bien en ellas se documenta el intercambio de información, no se evidencia retroalimentación por parte de los responsables, ni se registran recomendaciones orientadas a la mejora de los procedimientos.	Con base en los resultados de las auditorías realizadas por las instancias fiscalizadoras, se debe proporcionar retroalimentación a los responsables del proceso, con el fin de fomentar la mejora continua de los procedimientos descritos. Estas acciones pueden documentarse mediante oficios de recomendación y seguimiento a las observaciones emitidas. Adicionalmente, se sugiere considerar la inclusión de la última auditoría de cumplimiento realizada al Instituto, así como de aquellas auditorías o revisiones que guarden relación directa o indirecta con el proceso ROCO.	Dirección de Planeación	2	40.00	Documentado	70.00

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Proceso Evaluado: Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO)

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Existente	En proceso	Documentado	En ejecución												
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.					Oficio ICATOR/DG/0306/II/2024 (27 feb 24) emitido por el Lic. Arturo Alejandro Alamillo Vilanueva, Director General, donde remite el Informe Anual del Estado que guarda el Control Interno Institucional 2023. Oficio SECOES/SAC/ICG/IC/COIC-BOIC-ICATOR/085/VI/2024 (24 jun 24) emitido por el Mtro. Didier Salvador May Corona, Titular del CIC, donde remite el Informe de resultados de la evaluación de control interno. Oficio ICATOR/DG/0301/II/2025 (26 feb 25) emitido por el Lic. Arturo Alejandro Alamillo Vilanueva, Director General, donde remite el Informe Anual del Estado que guarda el Control Interno Institucional 2024.	Evidencia Razonable	Documento digital				Del seguimiento a las observaciones y recomendaciones del Órgano Interno de Control en materia de control interno resulta fundamental para fortalecer la gestión institucional.	Dirección de Planeación	5	100.00	optimo	

TOTAL 61.05

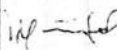
Coordinador de Control Interno de la Institución: Lic. Edwin Narciso Esquivela Mendoza, Director de Planeación

Firma:

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación a la Institución: Mtro. Didier Salvador May Corona, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Firma:

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA REVISIÓN

NO.	NOMBRE Y CARGO	AREA DE ADSCRIPCIÓN	TEMA RELACIONADO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO Y EXT.	FIRMA
1	Lic. José Manuel Piñero Sabaterra Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	Dirección Técnica Académica y Enlace	Proceso ROCO	certificacion.icator@gmail.com	983 733 7140	

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Proceso Evaluado: Estándares de Competencia Laboral (ECL)

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de instrumentación según la institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Existente	En diseño	Documentado	En ejecución												
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.				3	Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva (07 nov 24). En el punto 9, Asuntos Generales, se informa que el Instituto se encuentra en proceso de la normalización en materia de estructura orgánica. Decreto por el que se Reforma Integralmente el Decreto que se crea el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (POE 21 feb 22) Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (POE 15 mar 05) Estructura Orgánica (Oct 2015), signed por los titulares de la Dirección General del Instituto, Oficialía Mayor, Secretaría de la Gestión Pública y Secretaría de Finanzas y Planeación. Oficio ICATOR/DG/0758/IV/2025 (04 abr 25) emitido por el Lic. Arturo Alejandro Alamiña Villanueva, Director General, donde remiten la solventación de la propuesta de estructura orgánica. Oficio SEFIPLAN/DGCH/DARH/DEOPP/064/2025 (16 may 25) emitido por la Lic. María del Carmen Ramírez Sánchez, Directora General de Capital Humano, donde se informa la conclusión de proceso de propuesta de estructura orgánica por lo que queda sin efecto la propuesta. Propuesta de Estructura Orgánica 2025 Documento elaborado en procesador de texto que contiene el proyecto del Manual de Organización. Documento elaborado en procesador de texto que contiene el proyecto del Manual de Procedimientos.	Evidencia Parcial	Documento digital	No	La dirección de administración continuará el seguimiento, hasta su conclusión	La evidencia presentada detalla el proceso que está llevando a cabo el Instituto para la aprobación y validación de la estructura orgánica. En cuanto a este inciso, no se cuenta con un manual de organización debidamente autorizado y publicado. Del mismo modo, no existen manuales de procedimientos formalmente emitidos, únicamente se anexan los proyectos de dichos documentos. Se recomienda dar continuidad a las gestiones necesarias hasta obtener la aprobación formal de la estructura orgánica del Instituto. En tanto se concluyen los documentos administrativos correspondientes, se sugiere emitir oficios de designación para formalizar las atribuciones no contempladas en el reglamento interior vigente. Asimismo, se considera pertinente elaborar políticas, bases y lineamientos que respalden y regulen adecuadamente el proceso.	Dirección de Administración Jefatura de Recursos Humanos	1	20.00	En diseño		
1.2	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrade y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.				3	Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva (07 nov 24). En el punto 9, Asuntos Generales, se informa que el Instituto se encuentra en proceso de la normalización en materia de estructura orgánica. Decreto por el que se Reforma Integralmente el Decreto que se crea el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (POE 21 feb 22) Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (POE 15 mar 05) Estructura Orgánica (Oct 2015), signed por los titulares de la Dirección General del Instituto, Oficialía Mayor, Secretaría de la Gestión Pública y Secretaría de Finanzas y Planeación. Oficio ICATOR/DG/0758/IV/2025 (04 abr 25) emitido por el Lic. Arturo Alejandro Alamiña Villanueva, Director General, donde remiten la solventación de la propuesta de estructura orgánica. Oficio SEFIPLAN/DGCH/DARH/DEOPP/064/2025 (16 may 25) emitido por la Lic. María del Carmen Ramírez Sánchez, Directora General de Capital Humano, donde se informa la conclusión de proceso de propuesta de estructura orgánica por lo que queda sin efecto la propuesta. Propuesta de Estructura Orgánica 2025 Documento elaborado en procesador de texto que contiene el proyecto del Manual de Organización. Documento elaborado en procesador de texto que contiene el proyecto del Manual de Procedimientos.	Evidencia Razorable	Documento digital	No	La dirección de administración continuará el seguimiento, hasta su conclusión	Durante la revisión de la documentación, se identificaron las acciones emprendidas por el Instituto para gestionar la aprobación y validación de su estructura orgánica ante la SEFIPLAN. No obstante, el Instituto opera actualmente con una estructura organizacional vigente desde 2015, la cual, si bien se encuentra desactualizada, continúa siendo el marco estructural en uso. En atención a este punto, se recomienda dar continuidad a las gestiones necesarias para lograr la aprobación formal de la estructura orgánica del Instituto. Asimismo, se sugiere identificar, documentar y difundir la estructura organizacional vigente entre el personal, con el fin de garantizar claridad en las funciones y líneas de autoridad.	Dirección de Administración Jefatura de Recursos Humanos	4	80.00	Avanzado		
																	44.00

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Proceso Evaluado: Estándares de Competencia Laboral (ECL)

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Existente	En diseño	Documentado	En ejecución												
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				3	Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva (07 nov 24). En el punto 9. Asuntos Generales, se informa que el Instituto se encuentra en proceso de la normalización en materia de estructura orgánica. Decreto por el que se Reforma Integralmente el Decreto que se crea el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (POE 21 feb 22) Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (POE 15 mar 05) Estructura Orgánica (Oct 2015), signed por los titulares de la Dirección General del Instituto, Oficialía Mayor, Secretaría de la Gestión Pública y Secretaría de Finanzas y Planeación. Oficio ICATOR/DG/0758/IV/2025 (04 abr 25) emitido por el Lic. Arturo Alejandro Alamillos Villanueva, Director General, donde remiten la solventación de la propuesta de estructura orgánica. Oficio SEFIPLAN/OM/DGCHIDARH/DEOPP/064/2025 (16 may 25) emitido por la Lic. María del Carmen Ramírez Sánchez, Directora General de Capital Humano, donde se informa la conclusión de proceso de propuesta de estructura orgánica por lo que queda sin efecto la propuesta. Propuesta de Estructura Orgánica 2025 Documento elaborado en procesador de texto que contiene el proyecto del Manual de Organización. Documento elaborado en procesador de texto que contiene el proyecto del Manual de Procedimientos.	Evidencia Parcial	Documento digital	No	La dirección de administración continuará el seguimiento, hasta su conclusión	La evidencia documental incluye los proyectos de manuales administrativos en formato de procesador de texto; sin embargo, dichos documentos aún no han sido autorizados ni publicados por la autoridad competente.	En seguimiento a los puntos 1.1 y 1.2, se informa que resulta indispensable dar continuidad a las gestiones necesarias hasta obtener la autorización formal de la estructura orgánica del Instituto. Asimismo, se recomienda actualizar los borradores o propuestas existentes, a fin de que reflejen la realidad operativa y organizacional actual. El Reglamento Interior del Instituto no contempla un desglose que alcance el nivel de Jefatura de departamento; en consecuencia, no se identifican con claridad las facultades y funciones asignadas a dichas unidades administrativas. En tanto se actualiza el Reglamento Interior, se recomienda que, con el respaldo del área jurídica, se emitan los instrumentos necesarios para dar soporte normativo a las atribuciones y responsabilidades de estas áreas.	Dirección de Administración Jefatura de Recursos Humanos	1	20.00	En diseño	
1.4	Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.				3	Hojas de cálculo correspondientes a las cédulas de perfil de puestos. Catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios mensuales autorizados para el personal directivo; catálogo de categorías y tabulador de sueldos y salarios mensuales autorizados para el personal docente; así como el catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios mensuales autorizados para el personal administrativo, técnico y manual (tanto de base como de confianza), todos debidamente firmados y sellados como "validado" y "registrado" por la Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, adscrita a la Coordinación Sectorial en Materia de Remuneraciones de la Secretaría de Educación Pública	Evidencia Parcial	Documento digital	No	La dirección de administración continuará el seguimiento, hasta su conclusión	El Catálogo de Puestos y el Tabulador de Sueldos y Salarios Mensuales Autorizados para el Personal Directivo forman parte del anexo de ejecución del Instituto; sin embargo, dicho documento no incluye la descripción detallada de cada puesto. Se espera la inclusión del Catálogo de Puestos emitido por la Coordinación de Organismos Descentralizados Estatales de Institutos de Capacitación para el Trabajo, publicado en junio de 2016, o bien, en Catálogo de Puestos interno debidamente formalizado y autorizado por las instancias competentes. No es de manifestar que no se cumple con lo solicitado, ya que no se evidencia que los perfiles y descripciones están actualizados conforme a las responsabilidades que desempeña el proceso.	El Instituto deberá instruir a las áreas correspondientes para que se generen, validen y autoricen las cédulas de perfil de puestos. Asimismo, deberá impulsarse la elaboración de políticas y procedimientos formales para la promoción y capacitación del personal. De igual manera, se recomienda elaborar un Plan Institucional de Capacitación e incluir en él la información relativa a las acciones de formación realizadas por el personal durante el ejercicio correspondiente.	Dirección de Administración Jefatura de Recursos Humanos	2	40.00	Documentado	
1.5	Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajo la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de administración de Riesgos tienen asignadas.				5	Mecanismos de aseguramiento de la calidad ECE09-10 ICATOR (sif) Captura de pantalla (07 dic 2023) de la bandeja de entrada que muestra el envío del documento normativo adjunto a un correo electrónico	Evidencia Parcial	Documento digital			Existen otros documentos normativos vinculados con el proceso, tales como las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias, el Manual de Evaluación del CONOCER, entre otros que resulten aplicables	Ampliar y complementar los documentos normativos que regulan el procedimiento, así como realizar su difusión y, en su caso, brindar la capacitación necesaria.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	3
2.- componente ADMINISTRACION DE RIESGOS																	
2.1	Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.				4	Cédula de identificación de proceso (sin fecha)	Evidencia Parcial	Documento digital			La cédula señala como controles implementados el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos; sin embargo, al no contar con aprobación formal, dichos documentos no pueden considerarse controles válidos ni vigentes.	Cada proceso debe contar con una cédula de alineación, con el propósito de evidenciar de manera puntual la relación entre su objetivo y los objetivos institucionales. Con base en la información disponible en este Órgano Interno de Control, se constata que existe dicha vinculación. Asimismo, se reitera la importancia de fortalecer las acciones encaminadas a la regularización de la estructura orgánica, ya que los procesos deben presentarse de forma integral, incluyendo objetivos, políticas y normas dentro del Manual de Procedimientos Institucional.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Proceso Evaluado: Estándares de Competencia Laboral (ECL)

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Insuficiente	En diseño	Documentado	En ejecución												
2.2	Existen 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.				4	Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Minutas de trabajo correspondientes a las fechas 28 de febrero, 7 de mayo, 26 de junio y 21 de agosto de 2024. Evidencia fotográfica de la reunión de trabajo de fecha 22 de agosto y 02 de diciembre de 2024. Carpetas de Trabajo del Proceso, las cuales incluyen: Mapa de riesgos, Matriz de riesgo control, Cédula de evaluación de impacto y probabilidad, Programa de Trabajo de Control Interno y Pléygrama.	Evidencia Parcial	Documento digital			La documentación presentada se encuentra incompleta, algunos formatos presentan errores en su llenado, campos sin información y errores en las fórmulas y/o celdas.	El responsable del proceso deberá asegurar un control adecuado y una integración completa del expediente, garantizando que la información sea objetiva, esté correctamente registrada, libre de errores y permita evidenciar el seguimiento al plan de trabajo de control interno.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	4	80.00	Avanzado	75.00
2.3	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes operan el proceso.				5	Mecanismos de aseguramiento de la calidad ECE009-10 ICATOR (x/t)	Evidencia Parcial	Documento digital		Controlar y monitorear los niveles de servicio	La evidencia presentada corresponde a un documento normativo sin fecha. Asimismo, se observa que en su contenido se hace referencia a otros documentos que no fueron anexados. No obstante, se considera necesaria la elaboración de un Manual de Procedimientos que establezca con mayor precisión las responsabilidades específicas de las personas servidoras públicas dentro del Instituto.	Der continuidad a las gestiones necesarias para la elaboración del Manual de Procedimientos. Asimismo, se recomienda incluir en este apartado el Programa de Trabajo de Control Interno de la unidad administrativa responsable del proceso, debidamente formalizado y firmado.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
2.4	Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo las de corrupción, abusos y fraudes potenciales en las operaciones que pueden afectar el proceso.				4	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24)	Evidencia Razonable	Documento digital				Se recomienda dar un seguimiento más cercano al proceso, con el objetivo de evitar que se mantenga en waitlist más. Para ello, se sugiere implementar acciones dentro del ámbito de sus atribuciones que contribuyan al cumplimiento de las metas establecidas.	Dirección de Planeación	5	100.00	Óptimo	
3.- componente ACTIVIDADES DE CONTROL																	
3.1	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar al logro de metas y objetivos, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.				5	Minutas de trabajo correspondientes a las fechas 28 de febrero, 7 de mayo, 26 de junio y 21 de agosto de 2024. Evidencia fotográfica de la reunión de trabajo de fecha 22 de agosto y 02 de diciembre de 2024	Evidencia Parcial	Documento digital			La unidad responsable no corresponde a la Dirección de Planeación sino a la Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	Se recomienda que, además de elaborar las minutas de trabajo, se presente durante las reuniones un informe de seguimiento sobre los controles establecidos. Asimismo, se sugiere fortalecer las facultades de la persona servidora pública responsable de este proceso, con el respaldo del área jurídica. Finalmente, se recomienda dar continuidad a las gestiones necesarias para fortalecer la normatividad interna del Instituto.	Dirección de Planeación	2	40.00	Documentado	
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.				5	Matriz de riesgo control	Evidencia Parcial	Documento digital			La matriz de riesgo control identifica los riesgos y las acciones a implementar, sin embargo, únicamente se detectó un riesgo. Se recomienda realizar un análisis más profundo para asegurar una identificación integral de los riesgos potenciales	Fortalecer el análisis de riesgos y controles; asimismo, considerar la evaluación periódica de los controles existentes, así como la identificación de nuevos riesgos que puedan surgir durante el ejercicio.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
3.3	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayuden 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.				4	Captura de Pantalla del Sistema de Control Escolar	Evidencia Parcial	Documento digital			La captura de pantalla del sistema no evidencia la aplicación de controles.	Con base en el componente de control, se recomienda complementarlo mediante la inclusión de evidencias de actividades de control, enfocándose específicamente en controles preventivos, detectivos y correctivos.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	1	20.00	En diseño	
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.				5	Mecanismos de aseguramiento de la calidad ECE009-10 ICATOR (x/t)	Evidencia no corresponde	Documento digital			El elemento de control se refiere a las actividades específicas orientadas a la implementación de mecanismos que garanticen el cumplimiento de las metas; sin embargo, esto no puede ser verificado con la información proporcionada.	Es fundamental que cada proceso cuente con un listado de actividades de control específicamente relacionadas con el mismo. Estas actividades de control están definidas dentro del procedimiento y pueden ser de naturaleza preventiva, detectiva y correctiva.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	2	40.00	Documentado	
3.5	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas.				5	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24) Formato evaluador programático del SUPPRES, código RESUPPRES-01, correspondiente al indicador C01A05, que abarca los cuatro trimestres con fechas de entrega: 9 de abril, 9 de julio, 7 de octubre de 2024 y 9 de febrero de 2025	Evidencia Razonable	Documento digital			Las evidencias propuestas se basan en hechos consumados; por ello, se recomienda incorporar instrumentos de seguimiento previos a la evaluación trimestral y a su presentación ante el Órgano de Gobierno	Se recomienda complementar la documentación con los oficios de sanearización o avance del programa anual.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	4	80.00	Avanzado	

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Proceso Evaluado: Estándares de Competencia Laboral (ECL)

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución												
3.6	El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.					Formato evaluatorio programático del SIPPRES, código FESIPPRES-01, correspondiente al indicador C01A05, que abarca los cuatro trimestres con fechas de entrega: 9 de abril, 9 de julio, 7 de octubre de 2024 y 9 de enero de 2025	Evidencia Razonable	Documento digital					Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	5	100.00	Óptimo	47.50
3.7	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.					Mecanismos de aseguramiento de la calidad ECE009-10 (ICATOR (sf))	Evidencia Parcial	Documento digital			Aunque la evidencia presentada menciona diversos mecanismos, no se acompaña de una fecha ni de una fuente de publicación oficial, como el Periódico Oficial, el Diario Oficial de la Federación o algún otro medio con carácter oficial.	Trabajar en la diseño, elaboración e implementación de políticas y procedimientos internos del Instituto que regulan el proceso.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
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.					Carpeta de Trabajo del Proceso, las cuales incluyen: Mapa de riesgos, Matriz de riesgo control, Cédula de evaluación de impacto y probabilidad, Programa de Trabajo de Control Interno y Flujoograma. Captura de pantalla (11 dic 2024) de correo electrónico donde se remite al Mtro. Pedro León Esquivel una hoja de cálculo denominada "Reporte Diciembre"	Evidencia no corresponde	Documento digital				Se recomienda realizar un análisis de las observaciones realizadas por instancias de fiscalización, con la finalidad de obtener información sobre una posible observación relacionada con el proceso. Con base en lo anterior, se puede realizar un oficio al enlace de temas de fiscalización para determinar si el proceso fue observado en alguna auditoría o revisión.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	0	0.00	Inexistente	
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.					Carpeta de Trabajo del Proceso, las cuales incluyen: Mapa de riesgos, Matriz de riesgo control, Cédula de evaluación de impacto y probabilidad, Programa de Trabajo de Control Interno y Flujoograma. Formato evaluatorio programático del SIPPRES, código FESIPPRES-01, correspondiente al indicador C01A05, que abarca los cuatro trimestres con fechas de entrega: 9 de abril, 9 de julio, 7 de octubre de 2024 y 9 de enero de 2025	Evidencia Parcial	Documento digital			Se presenta evidencia parcial de trabajo sobre la identificación de las deficiencias de control interno.	Se recomienda fortalecer el análisis de riesgos del proceso, así como robustecer el Programa de Trabajo para el Control Interno (PTCI) correspondiente.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
3.10	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.					Documento en formato PDF denominado "DIAGRAMA DE FLUJO EC 2024 DTA-CONTRALORIA"	Evidencia Razonable	Documento digital			El documento representa un intento de elaboración del mapa del proceso; sin embargo, el flujoograma presentado muestra inconsistencias, tales como flujos inconclusos y bifurcaciones no definidas.	Se recomienda revisar y ajustar el diagrama a fin de garantizar su coherencia, continuidad y claridad lógica. Asimismo, una vez concluido, se sugiere incluir las firmas de quien lo elaboró, revisó y validó.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	4	80.00	Avanzado	
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.					Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Minutas de trabajo correspondientes a las fechas 28 de febrero, 7 de mayo, 26 de junio y 21 de agosto de 2024 Evidencia fotográfica de la reunión de trabajo de fecha 27 de agosto y 02 de diciembre de 2024	Evidencia Parcial	Documento digital			La unidad responsable no corresponde a la Dirección de Planeación sino a la Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	Las recomendaciones y acuerdos presentados corresponden únicamente al ámbito del conocimiento. En este sentido, se sugiere incluir, en caso de que existan, acuerdos relacionados con la validación y ejecución de las acciones propuestas. Si no se generaron acuerdos durante el proceso, el Coordinador de Control Interno deberá emitir un oficio en el que se informe formalmente la ausencia de acuerdos vinculados al proceso.	Dirección de Planeación	3	60.00	En ejecución	3
3.12	Existan y operen en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.					Captura de Pantalla del Sistema de Control Escolar	Evidencia Parcial	Documento digital				Especificar los controles implementados por el Sistema de Control Escolar u otros sistemas que automatizan parcial o totalmente el proceso.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
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 requieran.					Captura de Pantalla del Sistema de Control Escolar	Evidencia no corresponde	Documento digital				En este elemento de control, se recomienda incluir información sobre las solicitudes de incorporación de tecnologías en el proceso. Estas solicitudes pueden abarcar la modificación de módulos, la generación de cuestionarios u otras actividades destinadas a satisfacer las necesidades del proceso.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
3.14	El administrador de los sistemas de información que apoyen el proceso verifica que los roles y permisos otorgados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso corresponden a las autoridades.					Captura de Pantalla del Sistema de Control Escolar	Evidencia no corresponde	Documento digital				Se recomienda incluir en este elemento de control, conforme al plan anual de trabajo del área de Tecnologías de la Información, el mantenimiento de los sistemas de información, verificando y dictaminando los roles y permisos otorgados.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	2	40.00	Documentado	
3.15	Existan planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.					Mecanismos de aseguramiento de la calidad ECE009-10 (ICATOR (sf))	Evidencia no corresponde	Documento digital			La norma no establece planes de continuidad de las operaciones críticas.	El elemento de control está dirigido a la elaboración de planes de continuidad de operaciones. Se recomienda trabajar con planes de protección civil, así como con planes de continuidad para procesos y operaciones críticas.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	0	0.00	Inexistente	

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Proceso Evaluado: Estándares de Competencia Laboral (ECL)

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución												
3.16	Los sistemas de información que apoyen al proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.				4	Captura de Pantalla del Sistema de Control Escolar	Evidencia no corresponde	Documento digital			La documentación presentada carece de valor comprobatorio.	Este elemento de control está relacionado con la información técnica de seguridad de los sistemas informáticos. Por lo tanto, se debe solicitar al área correspondiente los estándares de seguridad utilizados en el sistema y las pruebas de seguridad implementadas durante el ejercicio.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	0	0.00	Inexistente	
4.- componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN																	
4.1	Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Programa, objetivos y metas, cumplen con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.				4	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24) Formato evaluatorio programático del SIPRES, código FESIPRES-01, correspondiente al indicador C01A05, que abarca los cuatro trimestres con fechas de entrega: 9 de abril, 9 de julio, 7 de octubre de 2024 y 9 de enero de 2025.	Evidencia Parcial	Documento digital			Se anexan las Actas de Sesiones del Órgano de Gobierno, sin embargo, en ellas no se evidencia el mecanismo de verificación en la elaboración de informes.	Identificar y documentar el mecanismo utilizado para verificar la elaboración de los informes, con especial atención a la formalización de las metas. Dado que los informes correspondientes han sido presentados, este punto se considera validado, no obstante, deberá complementarse con la información previamente solicitada.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	65.00
4.2	Los sistemas de información que apoyen el proceso cuentan con mecanismos para garantizar que la información al momento de su captura sea válida y completa.				4	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24) Formato evaluatorio programático del SIPRES, código FESIPRES-01, correspondiente al indicador C01A05, que abarca los cuatro trimestres con fechas de entrega: 9 de abril, 9 de julio, 7 de octubre de 2024 y 9 de enero de 2025.	Evidencia no corresponde	Documento digital			Se anexan las Actas de Sesiones del Órgano de Gobierno, sin embargo, en ellas no se evidencia el mecanismo de validación de la información.	Identificar y documentar los mecanismos utilizados para garantizar la validación y completitud de la información. Si bien la captura es presentada ante la Junta Directiva, lo que permite inferir que la información es válida y completa, esta deberá complementarse con los elementos solicitados para asegurar su integridad.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
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.				4	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24) Formato evaluatorio programático del SIPRES, código FESIPRES-01, correspondiente al indicador C01A05, que abarca los cuatro trimestres con fechas de entrega: 9 de abril, 9 de julio, 7 de octubre de 2024 y 9 de enero de 2025.	Evidencia Parcial	Documento digital			Se anexan las Actas de Sesiones del Órgano de Gobierno, sin embargo, en ellas no se evidencia la generación de información.	De acuerdo con el elemento de control, estos mecanismos existen y se encuentran reflejados en los distintos reportes programático-presupuestales. A partir del Formato Evaluatorio Programático del SIPRES, se deberá evidenciar el recurso apropiado, es decir, el presupuesto efectivamente ejercido.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	3	60.00	En ejecución	
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.				4	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24) Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24)	Evidencia Parcial	Documento digital			Incluir información relacionada con las acciones preventivas, detectadas o correctivas tendientes a solventar deficiencias de control interno.	Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	4	80.00	Avanzado		
5.- componente SUPERVISION																	
5.1	Los resultados de las auditorías de instancias localizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.				5	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24) Formato evaluatorio programático del SIPRES, código FESIPRES-01, correspondiente al indicador C01A05, que abarca los cuatro trimestres con fechas de entrega: 9 de abril, 9 de julio, 7 de octubre de 2024 y 9 de enero de 2025. Bitácora de Auditoría 2022, ECEOD-10 Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, implementada por CONOCER	Evidencia Razonable	Documento digital				Actualizar la información, especificando si se ha llevado a cabo una nueva auditoría por parte de CONOCER e una auditoría de cumplimiento realizada por otro ente fiscalizador que evalúe el grado de cumplimiento de los indicadores correspondientes a este proceso.	Dirección de Planeación	4	80.00	Avanzado	90.00
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.				5	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (22 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (08 may 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (13 ago 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno (07 nov 24) Acta de la Primera Sesión Ordinaria COCODI (20 feb 24) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COCODI (28 jun 24) Acta de la Tercera Sesión Ordinaria COCODI (11 sep 24) Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria COCODI (04 dic 24) Carpetas de Trabajo del Proceso, las cuales incluyen: Mapa de riesgos, Matriz de riesgo control, Cédula de evaluación de impacto y probabilidad, Programa de Trabajo de Control Interno y Flujoograma.	Evidencia Razonable	Documento digital				Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones del Órgano Interno de Control en materia de control interno resulta fundamental para fortalecer la gestión institucional.	Dirección de Planeación	5	100.00	Óptimo	

TOTAL 64.30

Institución Evaluada: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: Chetumal, Q. Roo, a 23 de junio de 2025

Proceso Evaluado: Estándares de Competencia Laboral (ECL)

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución				Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución												

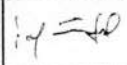
Coordinador de Control Interno de la Institución: Lic. Edwin Narciso Esquilano Mendoza, Director de Planeación

Firma:

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación a la Institución: Mtro. Dider Salvador May Corona, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo

Firma:

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA REVISIÓN

NO.	NOMBRE Y CARGO	AREA DE ADSCRIPCIÓN	TEMA RELACIONADO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO Y EXT.	FIRMA
1	Lic. José Manuel Piñero Salvatierra Jefatura de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros	Dirección Técnica Académica y Enlace	Proceso ECL	certificacion.icator@gmail.com	983 733 7140	

ANEXO 9

No.	ACTIVIDAD	MEDIO	FECHA
1	La difusión de la misión, visión y metas institucionales entre el personal del ICATQR.	CIRCULAR	TRIMESTRAL
2	El seguimiento a la publicación del Código de Conducta del ICATQR y se le hará de su conocimiento a los proveedores	MEMORÁNDUM	TRIMESTRAL
3	La difusión de las normas generales entre los trabajadores del ICATQR .	CIRCULAR	SEMESTRAL
4	Seguimiento a la conformación del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación del ICATQR.	MEMORÁNDUM	DICIEMBRE 2025
5	La Capacitación en materia de control interno a la unidad de capacitación. Para determinar los riesgos y los controles.	PRESENCIAL	DICIEMBRE 2025
6	Reuniones de trabajo con el contralor interno del ICATQR, para trabajar los procesos de las unidades de capacitación.	MINUTAS	ENERO A DICIEMBRE 2025
7	Seguimiento a la formalización del grupo de trabajo para el seguimiento de las observaciones de las auditorías Federales y Estatales	MEMORÁNDUM	DICIEMBRE 2025
8	Seguimiento del estatus del proceso de la creación de lineamientos para el ejercicio control y comprobación del gasto público, destinado al pago de viáticos, pasajes y demás erogaciones relacionadas con las Comisiones Oficiales efectuadas por las personas servidoras públicas del ICATQR.	MEMORÁNDUM	DICIEMBRE 2025
9	Seguimiento del estatus del proceso de creación de lineamientos para mejorar el ejercicio y control del gasto del ICATQR	MEMORÁNDUM	ENERO A DICIEMBRE 2025
10	Seguimiento del estatus del proceso de creación de lineamientos para el ingreso y contratación del personal del ICATQR.	MEMORÁNDUM	ENERO A DICIEMBRE 2025
11	Seguimiento del estatus del proceso de los lineamientos internos de los recursos humanos	MEMORÁNDUM	ENERO A DICIEMBRE 2025
12	Alimentación de información a la página institucional del ICATQR, en el portal del COCODI	MEMORÁNDUM	ENERO A DICIEMBRE 2025
13	Seguimiento a la promoción y publicidad para verificar los productos de comunicación de las redes sociales del ICATQR	MEMORÁNDUM	ENERO A DICIEMBRE 2025
14	Seguimiento a la integración estadística de la matrícula atendida	MEMORÁNDUM	ENERO A DICIEMBRE 2025
15	Realizar Sesiones Ordinarias trimestrales del COCODI	ACTAS	ENERO A DICIEMBRE 2025
16	Se implantará un sistema para darle seguimiento a los acuerdos de la H. Junta Directiva.	MEDIO DIGITAL (CORREO ELECTRÓNICO)	ENERO A DICIEMBRE 2025
17	Realizar el llenado del Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno , implementado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	MEDIO DIGITAL	JULIO A DICIEMBRE 2025