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 11:06 horas, del día 21 de abril del año dos mil veintiséis, con la finalidad de dar inicio a la Primera Sesión Ordinaria 2026 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.	Primer vocal	Con voz y voto
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. Manuel Eliezer Romero Ramírez, Titular del Órgano de Control Interno del ICATQR.	Tercer vocal	Con voz y voto
Liliana García Arguijo, Instructor fijo del ICATQR, 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 del Día.

III. Ratificación del Acta de sesión anterior.

IV. Seguimiento de acuerdo de las sesiones previas.

V. Evaluación de riesgos.

VI. Avance del PTCI.

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 PTCI.

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. Presentación del *reporte trimestral* del Sistema de Control Interno Institucional en el periodo evaluado.

XVII. Asuntos Generales,

XVIII. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión, y

XIX. 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 11:06 horas, del día de 21 de abril del 2026, 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/210426	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 21 de abril del Ejercicio Fiscal 2026.

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 del 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/I-SO/210426	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 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 que no existe seguimiento de acuerdos de los diferentes comités que existen.
Una vez desahogado este punto, se sometió a votación de los integrantes del Comité quienes tomaron el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
03/I-SO/210426	Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR, aprueban por unanimidad de votos, no hay seguimientos de acuerdos de las sesiones previas.

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 está trabajando con las unidades administrativas, las cuales emiten evidencias de como obtienen sus resultados y así poder verificar en donde pueden tener algún riego para cumplir con sus metas.
Por lo que, no habiendo mas comentarios al respecto, se genera el siguiente acuerdo.

NÚMERO	ACUERDO
04/I-SO/200224	Los integrantes del COCODI dieron por presentado la evolución de riesgos, con los formatos correspondientes de las unidades administrativas. **Anexo 3**

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, se realizaron, distintas actividades referente a este tema, como se son reuniones de trabajo, Elaboración del Informe anual que guarda el Sistema de Control Interno Institucional del ICATQR, de igual manera se dio asesoramiento a cada una de las unidades administrativas, con la finalidad de dar cumplimiento al PTCI, así mismo como el seguimiento de los lineamientos del grupo de trabajo de las observaciones de las auditorias federales y estatales.

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

NÚMERO	ACUERDO
05/I-SO/210426	Los miembros del COCODI aprueban por unanimidad, la presentación del Avance de PTCI. Se incluye como **Anexo 4**

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 30 de marzo y se informó mediante oficios número: ICATQR/DG/COEPCI/IV/0596/2026.

NÚMERO	ACUERDO
06/I-SO/210426	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/COEPCI/IV/0596/2026, se agrega a esta acta como **Anexo 5**

VIII. RECOMENDACIONES EN SU CASO DEL COMITÉ DE ÉTICA.

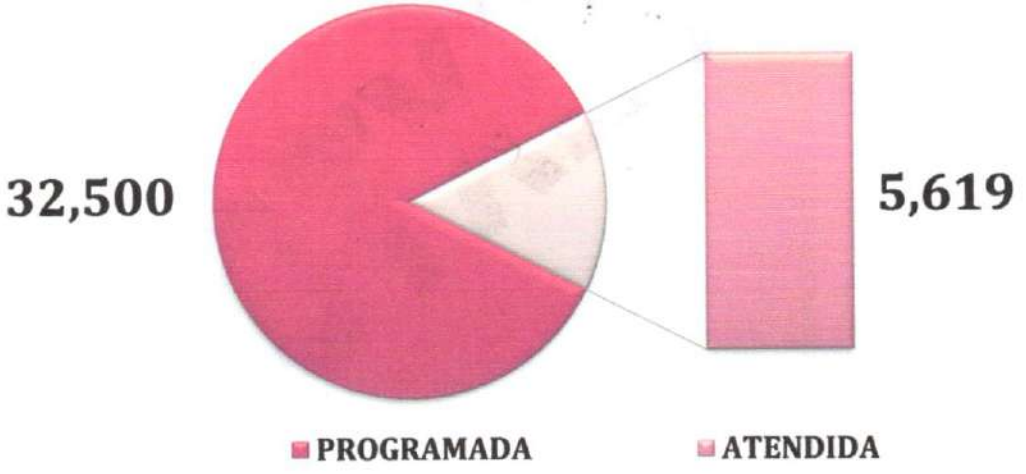
En uso de la palabra, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, mencionó que a la fecha **no se ha recibido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

NÚMERO	ACUERDO
07/I-SO/210426	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 2023 POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CAPÍTULO.

El siguiente punto del orden del día, presenta el Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios/presupuesto 2026 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.

Comparativo de la matrícula anual programada y la matrícula atendida correspondiente al primer trimestre de 2026 (enero-marzo)



Fuente: *Dirección Técnica Académica y Enlace del ICATQR.*

Comparativo entre la matrícula programada y la matrícula atendida del primer trimestre de 2026 (enero- marzo)



Fuente: *Dirección Técnica Académica y Enlace del ICATQR.*

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

NÚMERO	ACUERDO
08/I-SO/210406	Los integrantes del COCODI dieron por presentado el avance del cumplimiento y metas institucionales de los programas presupuestarios del ejercicio fiscal 2026, por unidad administrativa y capítulo. 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**	**Total Recomendaciones Generales**	**Recomendaciones Generales atendidas**
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISIÓN CUENTA PUBLICA	2018	21	14	7		
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISIÓN CUENTA PUBLICA	2019	6	2	4		
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISIÓN CUENTA PUBLICA	2020	4	1	3		
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISIÓN CUENTA PUBLICA	2021	6	2	4		
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISIÓN CUENTA PUBLICA	2022	15	15	0		
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISIÓN CUENTA PUBLICA	2025	0	0	0	4	1
OIC	2025 revisión RE/OR/024/25	2025	4	4			
NOTA: Se continua con los trabajos de seguimiento de las recomendaciones del despacho al ejercicio 2024 respecto a la depuración de cuentas.							
Se está trabajando en el seguimiento de las recomendaciones del ejercicio 2025							

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

NÚMERO	ACUERDO
09/I-SO/210426	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 atienda las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades, información que se remitió mediante oficio.

RELACIÓN DE DEMANDAS LABORALES

AUTORIDAD RESPONSABLE	PARTE ACTORA/ PROMOVENTE	PARTE DEMANDADA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE INICIO	MONTO ACUMULADO A LA ÚLTIMA SESIÓN	AUMENTO POR MES	DÍAS TRANSCURRIDOS DE 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		5,036	LAUDO DE FECHA 31 DE MARZO DE 2022	CON FECHA 03 DE MAYO DE 2022 LA PARTE ACTORA PROMOVIÓ JUICIO DE AMPARO	EN ESPERA DE RESOLUCIÓN DE JUICIO DE AMPARO	A FAVOR
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	MARÍA JOSÉ ESTRADA VÁZQUEZ	ICATQR	DIT-28/2012	19/10/2012	0.00		4,917	SE CONTESTA DEMANDA	CON FECHA 23 DE ABRIL DE 2021, SE SOLICITO CADUCIDAD EN EL PRESENTE JUICIO	EN ESPERA DE LAUDO	A FAVOR
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ROSSANA KARINA DÍAZ NAVARRO	ICATQR	DI-199/2014 DIT-165/2017	11/07/2014	$42,740.44	SIN ESTIMAR	4,277	AUDIENCIA INICIAL	PROMOVIÓ LA PARTE ACTORA INCIDENTE DE PERSONALIDAD	EN ESPERA DE QUE SE RESUELVA EL INCIDENTE DE PERSONALIDAD	
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	JOSÉ MANUEL ARANDA TABASCO	ICATQR	649/2015	08/10/2015	$117,764.33	SIN ESTIMAR	3,823	SE PROMUEVE AMPARO ADHESIVO	AMPARO ADHESIVO	EN ESPERA DE LA RESOLUCIÓN DEL JUICIO DE AMPARO	A FAVOR
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	MONTSERRAT MEDEL ORTIZ	ICATQR	DIT-164/2017	11/08/2017	$ 56,798.85	SIN ESTIMAR	3,151	DESAHOGO DE PRUEBAS	ALEGATOS	EN ESPERA DE CIERRE INSTRUCCIÓN	
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SANDY LECELLY CIME KU	ICATQR	DIT-140/2017	13/06/2017	$ 60,000.00	SIN ESTIMAR	3,210		CON FECHA 23 DE ENERO DE 2026 SE EMITIÓ RESOLUCIÓN DE AMPARO DIRECTO 726/2022	LA RESOLUCIÓN DEL AMPARO SE RESUELVE Y SE DECLARA IMPROCEDENTE LA ACCIÓN DE INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL	A FAVOR
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ANDRÉS ERNESTO SÁNCHEZ KING.	ICATQR	DIT-047-2020	27/07/2021	$422,465.28		1,706	AMPARO	AMPARO CONTRA LAUDO	CON FECHA 08 DE JULIO DE 2025, SE PROMOVIÓ JUICIO DE AMPARO	EN CONTRA
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	FERNANDO RAFAEL RODRÍGUEZ SANTINI	ICATQR	DIT-048/2020	03/08/2020	0.00	SIN ESTIMAR	2,064	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		1,778	AMPARO DIRECTO CONTRA EL TRIBUNAL	CON FECHA 03 DE MARZO DE 2026, SE EMITIÓ RESOLUCIÓN DE AMPARO DIRECTO 738/2026	EL H. TRIBUNAL DEBERÁ EMITIR NUEVO LAUCO.	EN CONTRA
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	ESPERANZA DE LA CRUZ MEDRANO GRAJALES	ICATQR	DIT-023-2022	31/01/2022	0.00		1,518	CON 25 DE JUNIO DE 2025 SE EMITIÓ LAUDO ABSOLUTORIO	AMPARO POR LA PARTE ACTORA	EN ESPERA DE LA RESOLUCIÓN DEL JUICIO DE AMPARO	A FAVOR
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	PATRICIA GUADALUPE TORRES BURGOS	ICATQR	DIT-0156/2023	22/02/2025	0.00	SIN ESTIMAR	401	SE CONTESTO DEMANDA	AUDIENCIA INICIAL EL 14 DE AGOSTO DE 2025	DESAHOGO DE PRUEBAS	
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	SILVIA DEL ROCIÓ CITUK UCAN	ICATQR	DIT-159-2022	04/05/2022	0.00	SIN ESTIMAR	1,428	AUDIENCIA DE PRUEBAS	DESAHOGO DE PRUEBAS	EN ESPERA DE LA NOTIFICACIÓN PARA PRESENTAR ALEGATOS	
TOTAL					$ 1,921,093.67						

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

NÚMERO	ACUERDO
10/I-SO/210426	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 Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, del ejercicio 2025, y se realizó aplicando las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se emite la Metodología de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado de Quintana Roo que guarda el sistema de Control Interno Institucional, para la Administración pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo y se enviará a la SABGOB antes del 30 de abril 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/210426	Los Integrantes del COCODI dan por presentado y validado por unanimidad de votos el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, del ejercicio 2025. **ANEXO 7**

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 2026:

1. Llenado de sistema de evaluación y seguimiento de control interno.
2. Realizar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de COCODI
3. Darle seguimiento a la publicación del código de conducta del ICATQR en el periódico oficial
4. Revisar las cartas compromiso sobre el cumplimiento del código de ética y el de conducta de las personas servidoras públicas de la institución.
5. Solicitud de Capacitación, conferencias o talleres relacionadas con Control Interno
6. Darle Seguimiento al Comité de Tecnología de la información.
7. Darle seguimiento al grupo de trabajo de seguimiento de auditorías estatales y federales
8. Realizar reuniones de trabajo para trabajar los procesos de las Unidades Administrativas ICATQR
9. Difusión de la misión, visión y metas institucionales entre el personal del ICATQR
10. El seguimiento a la publicación del código de conducta del ICATQR y se le hará de su conocimiento a los proveedores
11. Difusión de las normas generales entre los trabajadores del ICATQR.
12. Seguimiento del estatus del proceso de creación de lineamientos para el ingreso y contratación del personal del ICATQR.
13. Seguimiento del estatus del proceso de creación de lineamientos para mejorar el ejercicio y control del gasto del ICATQR
14. 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.

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

NÚMERO	ACUERDO
12/I-SO/210426	Los Integrantes del COCODI dan por presentado y aprueban por unanimidad de votos el PTCI para el ejercicio FISCAL 2026. **ANEXO 8**

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 2026 serán evaluados 4 procesos:

- Dos procesos sustantivos:
  1.- Trámite de Evaluaciones de reconocimiento Oficial a la Competencia Ocupacional (Roco).
  2.- Trámite de Certificación de Estándares de Competencia Laboral (ECL).

- Dos procesos administrativos:
  1. Sesiones del Órgano de Gobierno.
  2. Pago del ISR salario (capitulo 1000).

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

NÚMERO	ACUERDO
13/I-SO/210426	Los Integrantes del COCODI dan por presentados los procesos que serán objeto del ejercicio de identificación del riesgo. **Anexo 9**

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

NÚMERO	ACUERDO
14/I-SO/210426	Los Integrantes del COCODI dan por presentados el Informe Anual de Actividades del Comité de Ética. **ANEXO 10.**

XVI. Presentación del reporte trimestral del Sistema de Control Interno Institucional en el periodo evaluado.

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 presenta el primer reporte trimestral de ejercicio fiscal 2026,

conforme a lo establecido en el artículo 8 y 9 del Acuerdo por el que se emite la Metodología de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado de Quintana Roo que guarda el sistema de Control Interno Institucional, para la Administración pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, para su análisis, comentarios y acuerdos que para su atención ameriten.

Solicita a las y los presentes si tiene algún comentario sobre dicho reporte, pueden hacer uso de la voz.

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

NÚMERO	ACUERDO
15/I-SO/210426	Los Integrantes del COCODI dan por presentados el primer reporte trimestral del Sistema de Control Interno Institucional en el periodo evaluado. **ANEXO 11.**

XVII.- 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.- Seguimiento de la elaboración de lineamientos del grupo de trabajo para solventar las observaciones de las auditorías que le realizan al Instituto.

2.- Seguimiento de la elaboración de lineamientos del Comité de Tecnología de Información y Comunicación.

Solicita a las y los presentes si tienen algún asunto que tratar ante este Comité puede hacer uso de la voz.

XVIII.- 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 15 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.

XIX.- 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 2026, siendo las 12 horas con 03 minutos, 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. Manuel Eliezer Romero Ramírez
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.

Natalia Concepción Martínez Sánchez
Director de Administración del ICATQR Y Vocal del COCODI del ICATQR.

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 el martes 21 de abril de 2026.

ANEXO 1

LISTA DE ASISTENCIA

En la Ciudad de Chetumal Quintana Roo, siendo las 11:00 horas del día 21 de abril del 2026, 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 Primera 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: Director de Planeación	
Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza Cargo: Secretario Técnico del COCODI Puesto: Director de Planeación		**Lic. Nilde María Cortez Tello** Cargo: Auxiliar del COCODI Puesto: Técnico Superior	
Dr. 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			
Mtro. Manuel Eliezer Romero Ramírez 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		Liliana Garcia Arguijo.	

Área: DIRECCIÓN DE GENERAL.
Número de Memorándum: ICATQR/DG/031/II/2026
Asunto: SE DESIGNA SUPLENTE.
Chetumal, Quintana Roo, a 11 de febrero de 2026.
"2026, AÑO DEL 40 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL HIMNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO"

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

Por este medio de la presente y con fundamento en el articulo 10 de 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, 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 en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del COCODI del ICATQR del ejercicio fiscal 2026.

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

ATENTAMENTE

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DIRECCIÓN GENERAL
ICATQR

LIC. ARTURO ALEJANDRO ALAMILLA VILLANUEVA
DIRECTOR GENERAL DEL ICATQR.

12 FEB 2025
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
RECIBIDO

C.C.P. **MTRO. MANUEL ELIEZER ROMERO RAMIREZ-** CONTRALOR INTERNO DEL ICATQR
Minutario.
AAAV/ENEM/NMCT*

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

Área: Dirección de Planeación.
Número de Memorándum: ICATQR/DP/0028/II/2026.
Asunto: Designación de Suplente.
Chetumal, Quintana Roo, a 11 de febrero de 2026.
"2026, AÑO DEL 40 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL HIMNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO"

LIC. NILDE MARIA CORTEZ TELLO
TÉCNICO SUPERIOR Y AUXILIAR DE CONTROL INTERNO
PRESENTE.

Por este medio de la presente, tengo a bien informarle que la 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 en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del COCODI del ICATQR del ejercicio fiscal 2026.

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

ATENTAMENTE

LCDO. EDWIN NARCISO ESQUILIANO MENDOZA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN.

Expediente
ENEM*

Área: Dirección General
Número de Memorandún: ICATQR/DG/AJ/094/2026
Asunto: Designación de suplente
Chetumal, Quintana Roo a 17 de abril de 2026
" 2026, Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

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

En relación a su memorándum ICATQR/DG/DP/COCODI/075/IV/2026, tengo a bien notificarle la designación de la Lic. Liliana Garcia Arguijo, como suplente de vocal, en las sesiones a celebrarse durante el año 2026, correspondientes al Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.

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

A T E N T A M E N T E

LIC. ENRIQUE JOAQUÍN ÁVILA CASTILLA

APODERADO LEGAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

C.c.p.- Consecutivo/Exp.
EJAC.

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

17 ABR. 2026
3:59 pm
CONTROL INTERNO
RECIBIDO

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

Oficio Número: SEFIPLAN/SSAEFP/OS/0044/II/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
P R E S E N T E

11:00 a.m.
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 Gonzáles 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

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
CHETUMAL, Q.ROO
SUBSECRETARÍA 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

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 horas con 05 minutos, del día 04 de diciembre del año dos mil veinticinco, con la finalidad de dar inicio a la Cuarta 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.	Primer vocal	Con voz y voto
Ing. José Antonio Medina Villanueva, Secretario de Apoyo del ICATQR, 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. Manuel Eliezer Romero Ramírez, Titular del Órgano de Control Interno del ICATQR.	Tercer vocal	Con voz y voto
Liliana García Arguijo, instructor fijo del ICATQR, 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 PTCI;

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 atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades;

XII. Presentación y aprobación del calendario de sesiones Ordinarias del año siguiente.

XIII. Asuntos Generales

XIV. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión.

XV. 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 04 de diciembre del 2025, se declara la existencia del quórum legal para sesionar, por lo que se da por instalada la Cuarta 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/IV-SO/041225	Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, por unanimidad de votos, aprueban el Orden del día propuesto para la Cuarta Sesión Ordinaria, de fecha 04 de diciembre 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 Tercera Sesión Ordinaria de fecha 11 septiembre del 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/IV-SO/041225	Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, por unanimidad de votos, dan por aprobada el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 11 de septiembre 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 que no existe seguimiento de acuerdos de los diferentes comités que existen.

Una vez desahogado este punto, se sometió a votación de los integrantes del Comité quienes tomaron el siguiente acuerdo:

NÚMERO	ACUERDO
03/IV-SO/041225	Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional del ICATQR, aprueban por unanimidad de votos, no hay seguimientos de los acuerdos de las sesiones previas.

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/IV-SO/041225	Los integrantes del COCODI dieron por presentado la evolución de riesgos, con los formatos correspondiente de las Unidades Administrativas del ICATQR. **ANEXO 3**

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, se realizaron reuniones de trabajo con las unidades administrativas de la dg y de las Unidades Capacitación Chetumal y Bacalar para revisión de controles, así como el seguimiento de los lineamientos para la formalización del grupo de trabajo de las observaciones de las auditorías federales y estatales, el cual se encuentra en revisión por parte de Contralor Interno del ICATQR, con la finalidad de dar cumplimiento al PTCI:

ACTIVIDAD	MEDIO	FECHA	PORCENTAJE DE AVANCE
Seguimiento a la Publicación del Código de Conducta del ICATQR y se le hará de su conocimiento a los proveedores.	MEMORÁNDUM	Septiembre – diciembre 2025	90
Se dará seguimiento a los lineamientos del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintan Roo,	MEMORÁNDUM	Septiembre – diciembre 2025	80
Se seguirá la capacitación en materia de control interno a las unidades de capacitación de la Unidades Administrativas de las unidades de Capacitación (riesgos y controles)	PRESENCIAL	Septiembre – diciembre 2025	90
Se dará seguimiento a la formalización del grupo de trabajo para el seguimiento las observaciones de las auditorías Federales y Estatales.	MEMORÁNDUM	Septiembre – diciembre 2025	80
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	OFICIOS MEMORÁNDUM	Septiembre – diciembre 2025	80
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 e 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	MEDIO DIGITAL	Septiembre – diciembre 2025	100

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

NÚMERO	ACUERDO
05/IV-SO/041225	Los miembros del COCODI aprueban por unanimidad, la presentación del Avance y cumplimiento del PTCI. **Anexo 4**

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 realizó las siguientes actividades con corte al 30 de septiembre 2025:

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

NÚMERO	ACUERDO
06/IV-SO/041225	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/0038/2025, se agrega a esta acta como **ANEXO 5**

VIII. RECOMENDACIONES EN SU CASO DEL COMITÉ DE ÉTICA.

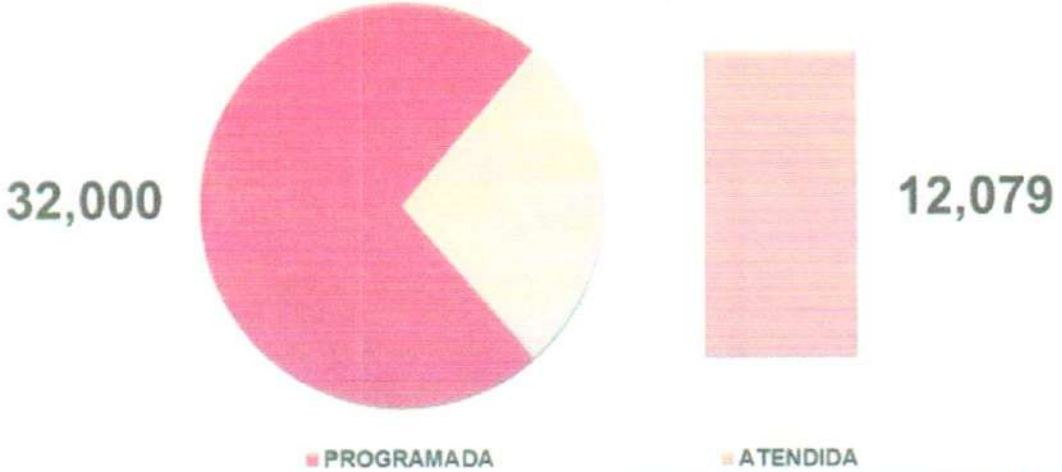
En uso de la palabra, el **Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR, en representación del **Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva**, Director General del Instituto y Presidente del COCODI, menciono que no hay ninguna recomendación para el comité de ética.

NÚMERO	ACUERDO
07/IV-SO/041225	Se les informa a los integrantes del COCODI que el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (COEPCI), no tiene ninguna recomendación

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.

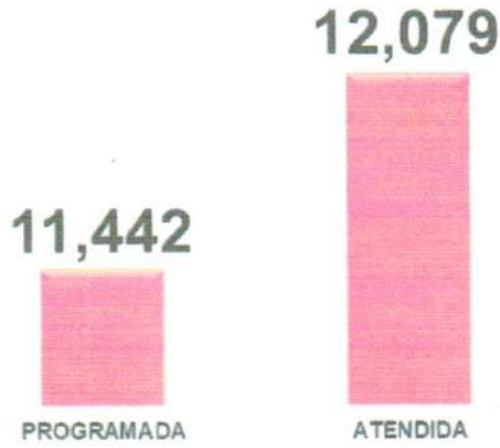
Comparativo de la matrícula anual programada y la matrícula atendida correspondiente al tercer trimestre de 2025 (julio-septiembre)



Nota: Durante el periodo comprendido de julio a septiembre de 2025, la matrícula atendida contempla a las 42 personas pertenecientes a la población penitenciaria que recibieron atención en la Unidad de Capacitación Cozumel.

Fuente: Dirección Técnica Académica y Enlace del ICATQR

Comparativo entre la matrícula programada y la matrícula atendida del tercer trimestre de 2025 (julio a septiembre)



Fuente: Dirección Técnica Académica y Enlace del ICATQR

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

NÚMERO	ACUERDO
08/IV-SO/041225	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	Total Recomendaciones Generales	Recomendaciones Generales atendidas
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	AUDITORÍA 1738 PARTICIPACIONES FEDERALES 2023	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				
SECOES	DESPACHO EXTERNO REVISION CUENTA PUBLICA	2024	2	0	2	5	5
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.							
Se está trabajando en las observaciones del ejercicio 2024 para hacer la entrega correspondiente.							

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

NÚMERO	ACUERDO
09/IV-SO/041225	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, 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 atienda las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades, información que se remitió mediante oficio ICATQR/DG/442/XI/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 CRAJALES	28/03/2022	Pago de prima de antigüedad
DIT-159/2022	SILVIA DEL ROCÍO CITUK UCAN	06/06/2022	Despido injustificado
DIT-156/2023	PATRICIA GUADALUPE TORRES BURCOS	21/02/2025	Despido injustificado

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

NÚMERO	ACUERDO
10/IV-SO/041225	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 APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL AÑO SIGUIENTE:

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 presentación y aprobación del calendario de sesiones ordinarias del año siguiente:

CALENDARIO DE SESIONES DEL COCODI PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024			
I SESIÓN ORDINARIA	IISESIÓN ORDINAR	III SESIÓN ORDINARIA	VI SESIÓN ORDINARIA
17 FEBRERO 2026 11:00 HORAS	14 MAYO 2026 11:00 HORAS	14 AGOSTO 2026 11:00 HORAS	13 NOVIEMBRE 2026 11:00 HORAS

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

NÚMERO	ACUERDO
11/IV-SO/041225	Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, aprueban el Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional para el Ejercicio Fiscal 2026, quedando de la siguiente manera: Primera Sesión Ordinaria 17 de febrero; Segunda Sesión Ordinaria 14 de Mayo; Tercera Sesión Ordinaria 14 de agosto; Cuarta Sesión Ordinaria 13 de noviembre; todas a las 11:00 horas

XIII.- 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 un punto importante en lo que se empezó a trabajar:

1. Los lineamiento del grupo de trabajo para la atención de auditorías que le realizan al Instituto, fue remitida a control interno mediante número de memorándum ICATQR/DG/DA/DRF/042/XI/2025 en el cual se informa que se pretende concluir aproximadamente en el mes de febrero de siguiente año.

Solicita a las y los presentes si tienen algún asunto que tratar ante este Comité puede hacer uso de la voz.

XIV.- 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 11 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.

XV.- 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 Cuarta Sesión Ordinaria del Comité De Control Y Desempeño Institucional Del ICATQR 2025, siendo las 12 horas pm, 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 Y Vocal del COCODI del ICATQR

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

Mtro. Manuel Eliezer Romero Ramírez
Titular del Órgano Interno de Control y Vocal del COCODI del ICATQR

En representación del **C. Natalia C. Martínez Sánchez** Directora de Administración del ICATQR y Vocal del COCODI del ICATQR

Ing. José Antonio Medina Villanueva
Secretario de Apoyo del ICATQR

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

Liliana García Arguijo
Instructor fijo del ICATQR

Las firmas que anteceden forman parte integrante del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, celebrado el jueves 04 de diciembre del 2025.

ANEXO 3

ICATQR

FORMATO II - MATRIZ RIESGO CONTROL ECL

INSTITUCIÓN: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	FECHA: 31/03/2026
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	Solitud 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.	9/1/2026	Captura de pantalla

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

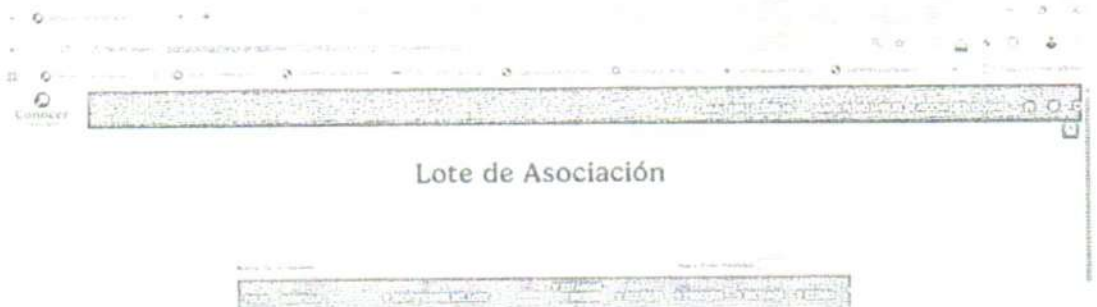
Autorizó

ANDREA MAYORAL BRAVO

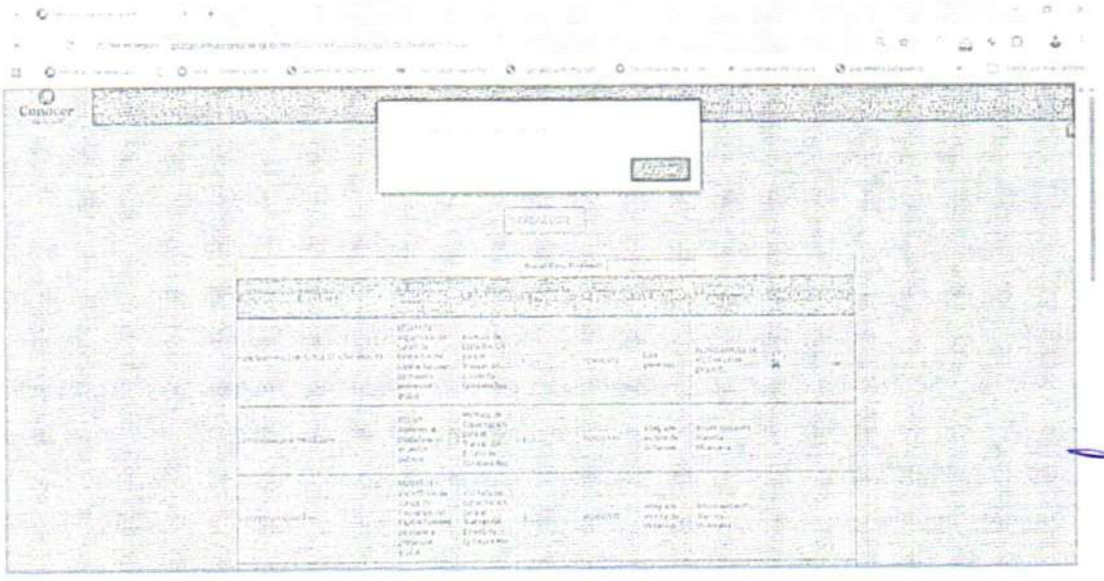
DIRECTORA TECNICA, ACADEMICA Y ENLACE

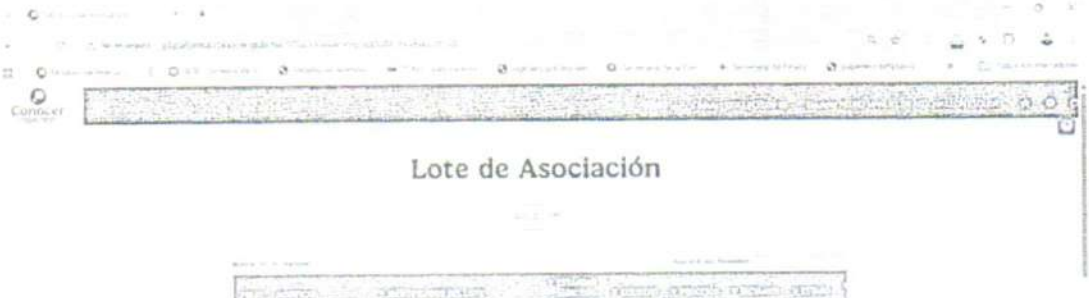
LOTE DE DICTAMINACIÓN CANDIDATA: **JAQUELINE GUADALUPE GUERRERO CEH**











Lote de Asociación



Medio de verificación Actividad 05

Nombre del medio de verificación	Concentrado de Resultados Académico (Registro de Inscripción RI). Página oficial del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo. Link: http://qroo.gob.mx/icatqr/indicadores-de-desempeño
Clave y nombre de la dependencia	1306 - Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo
Programa presupuestario	E006 - Capacitación para el Trabajo
Resumen narrativo del nivel reportado	Aplicación de Certificación de habilidades, destrezas y aptitudes de la población conforme a los Estándares de Competencia Laboral (ECL), para asegurar su alineación con las necesidades del sector productivo.
Indicador	C01A05-Número de Personas inscritas en evaluaciones para certificarse en Estándares de Competencia Laboral
Método de calculo	Número de personas inscritas de 18 años y más en evaluaciones para certificarse en un Estándar de Competencia Laboral en todo el Estado
Trimestre reportado	1er Trimestre 2026
Liga de publicidad del medio de verificación	https://qroo.gob.mx/icatqr/indicadores-de-desempeno/
Unidad responsable del Indicador	1403- Dirección Técnica Académica y Enlace

Datos de la variable reportada

Otro Programado: Personas inscritas en evaluaciones para certificarse en Estándares de Competencia Laboral.

enero	febrero	marzo	total
4	10	20	34

Otro alcanzado: Personas inscritas en evaluaciones para certificarse en Estándares de Competencia Laboral.

enero	febrero	marzo	total
1	11	3	15

Descripción de los resultados: Durante el primer trimestre de 2026, el ICATQR registró un total de 15 personas inscritas en evaluaciones para certificarse en Estándares de Competencia Laboral, en comparación con una meta programada de 34 personas, lo que representa un cumplimiento del 44.1% del indicador. Este resultado refleja un desempeño por debajo de lo esperado, con una participación irregular durante el periodo, observándose mayor concentración en el mes de febrero respecto a los demás meses. Este comportamiento evidencia la necesidad de fortalecer las estrategias de promoción, sensibilización y vinculación con los sectores productivos, a fin de incrementar el interés y participación en los procesos de certificación. Asimismo, se identifican áreas de mejora en el seguimiento a usuarios potenciales, lo que permitirá avanzar hacia el cumplimiento de las metas establecidas.

VALIDA Y AUTORIZA
M.V.Z ANDREA MAYORAL BRAVO
DIRECTORA DEL ÁREA TÉCNICA, ACADÉMICA Y DE ENLACE

FORMATO II - MATRIZ RIESGO CONTROL

INSTITUCIÓN: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	FECHA: 31/03/2026
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.	06/01/2026	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

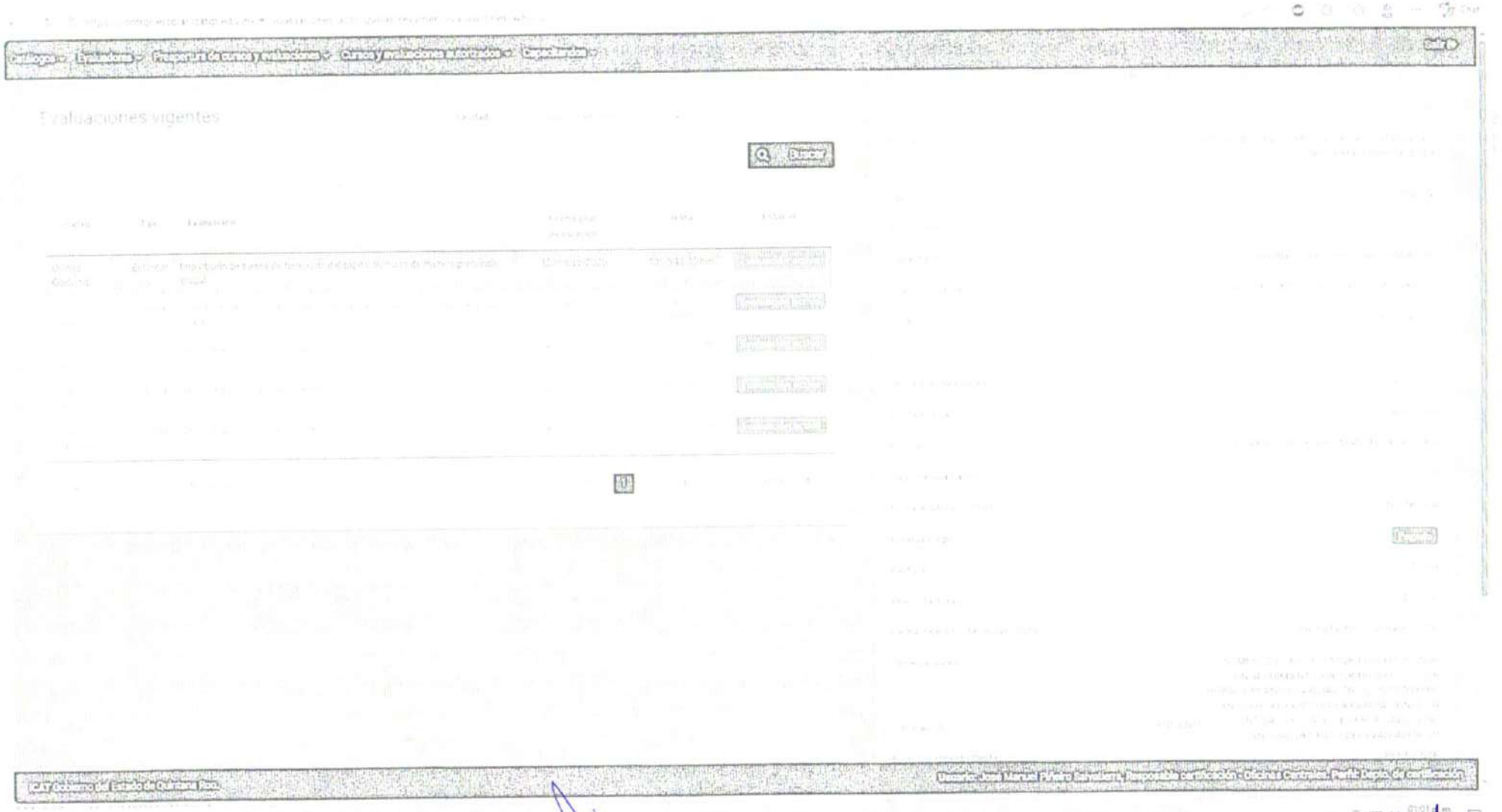
JOSÉ MANUEL PIÑEIRO SALVATIERRA

JEFE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CERTIFICACIÓN E INCORPORACIÓN DE CENTROS

Autorizó

ANDREA MAYORAL BRAVO

DIRECTORA TECNICA, ACADEMICA Y ENLACE



Medio de verificación Actividad 04

Nombre del medio de verificación	Concentrado de Resultados Académicos (Registro de Inscripción RI). Página Oficial del Instituto de Capacitación para el Trabajo del estado de Quintana Roo. Link: http://qroo.gob.mx/icatqr/indicadores-de-desempeño
Clave y nombre de la dependencia	1306 - Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo
Programa presupuestario	**E006 - Capacitación para el Trabajo**
Resumen narrativo del nivel reportado	Aplicación de Evaluación de habilidades, destrezas y aptitudes de la población mediante evaluaciones del Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO), que validen sus competencias adquiridas.
Indicador	C01A04-Número de Personas inscritas en evaluaciones para el Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional.
Método de calculo	Número de personas de 15 a 65 años y más en evaluaciones para validar conocimientos en Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional en todo el Estado
Trimestre reportado	1er Trimestre 2026
Liga de publicidad del medio de verificación	https://qroo.gob.mx/icatqr/indicadores-de-desempeno/
Unidad responsable del Indicador	1403- Dirección Técnica Académica y Enlace

Datos de la variable reportada

Otro programado: Personas evaluadas en Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional. (ROCO)

enero	febrero	marzo	total
2	1	2	5

Otro alcanzado: Personas evaluadas en Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional. (ROCO)

enero	febrero	marzo	total
0	0	0	0

Descripción de los resultados: Durante el primer trimestre de 2026, el ICATQR no registró personas evaluadas en el proceso de Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO), frente a una meta programada de 5 evaluaciones, lo que representa un cumplimiento del 0% del indicador. Este resultado evidencia un rezago significativo en la operación de este componente, derivado principalmente de la baja demanda del servicio, así como de la limitada promoción y vinculación con sectores potencialmente interesados. Asimismo, se identifican áreas de oportunidad en la difusión de los beneficios del reconocimiento de competencias adquiridas, así como en la articulación con instituciones y sectores productivos. En este sentido, resulta prioritario fortalecer las estrategias operativas y de promoción para reactivar este servicio y mejorar su desempeño en los siguientes periodos.

VALIDA Y AUTORIZA
M.V.Z ANDREA MAYORAL BRAVO
DIRECTORA DEL ÁREA TÉCNICA, ACADÉMICA Y DE ENLACE

FORMATO II - MATRIZ RIESGO CONTROL

Institución:	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo	Fecha:	28-feb-26
Proceso:	Pago del ISR Salario (CAPITLO 1000)		
Subproceso (en su caso):	No aplica		
Actividad crítica (AC):	Recepción de la información del calculo del pago del ISR de parte del departamento de recursos humanos		

Riesgo 1:	Pago de la retención del I.S.R. a los salarios (capitulo 1000)
Factor de riesgo:	Realizar el Pago el I.S.R. a los salaries (capitulo 1000) fuera de tiempo.

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	Tener calendario del pago del I.S.R.	Para Realizar el pago en tiempo y forma	Preventivo	Documentado	revisar las fechas habiles para realizar el pagoi	C. Aurora Guadalupe Cervantes Frías Jefa del Departamento de Recursos Financieros	mensual	Recibo de pago mediante transferencia realizada al SAT, de la linea de captura
Control 2	EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS REALIZA LA DECLARACIÓN EN EL PORTAL DE S.A.T. DE ACUERDO AL REPORTE DE PAGO Y GENERA LA LÍNEA DE CAPTURA	DAR CUMPLIMIENTO A LA SOLICITUD PAGO DEL I.S.R DE LOS SALARIOS (CAPITULO 1000)	Preventivo	Documentado	REGULAR LOS NIVELES DE SERVICIO	C. Aurora Guadalupe Cervantes Frías Jefa del Departamento de Recursos Financieros	mensual	Recibo de pago mediante transferencia realizada al SAT, de la linea de captura

Elaboró

C. Aurora Guadalupe Cervantes Frías
Jefa del Departamento de Recursos Financieros

Revisó

C. Natalia Concepción Martínez Sánchez
Directora de Administración

Autorizó

Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva
Director General del Instituto

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

Área: Departamento de Recursos Humanos.
Número de memorándum: ICATQR/DG/DA/DRH/0022/I/2026
Asunto: ENVIO DE INFORMACION DEL ISR.
Chetumal Quintana Roo, a 03 de Febrero de 2026.

"2026, AÑO DEL 40 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL HIMNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO".

C. NATALIA CONCEPCIÓN MARTINEZ SANCHEZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL ICATQR.
PRESENTE.

Por medio del presente me permito informarle que en nuestro sistema obra la cantidad de $2,348,421.30 de ISR correspondiente al mes de enero del año en curso (se anexa cuadro).

Esto de acuerdo a nuestros controles, en el entendido que los montos de pago por estos conceptos son determinados en el momento contable presupuestal del pagado y registrados en los estados financieros.

En base a los acuerdos tomados en la reunión de trabajo del grupo interdisciplinario de archivo del ICAT, se le solicita los comprobantes de pago del ISR, después de que se haya realizado el pago.

Sin otro particular, y quedando a sus órdenes, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E.

LIC. JUAN DE DIOS ÁVILA RODRÍGUEZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL ICATQR.

C.c.p.- C. Aurora Guadalupe Cervantes Frías. – Jefe de Departamento de Recursos Financieros.
C.c.p.-Minutario.
JDAR*WFAC

04 FEB. 2026
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
RECIBIDO

INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

QUINCENA 01 ISR

	AUTORIZADO	PORCENTAJES FEDERAL	ESTATAL	TOTAL SUBSIDIO AL EMPLEO
		0%	100%	
DIRECTIVOS	$114,147.73	$0.00	$114,147.73	$0.00
		100%	0%	
ADMINISTRATIVOS	$222,431.73	$222,431.73	$0.00	$0.00
		0%	100%	
COMPENSACION	$97,891.57	$0.00	$97,891.57	$0.00
		100%	0%	
INSTRUCTORES FIJOS	$138,352.20	$138,352.20	$0.00	$0.00
		100%	0%	
CAES		$0.00	$0.00	$0.00
ROCO		$0.00	$0.00	$0.00
EXTENSION		$0.00	$0.00	$0.00
REGULARES		$0.00	$0.00	$0.00
ESTANDARES		$0.00	$0.00	$0.00
		0%	100%	
MARIA LIBRADA POLANCO SOUZA	$722.70	$0.00	$722.70	$0.00
		60%	40%	
AGUINALDO SEGUNDA PARTE ADMINISTRATI	$827,633.77	$496,580.26	$331,053.51	$0.00
		0%	100%	
AGUINALDO SEGUNDA PARTE DIRECTIVOS	$371,735.02	$0.00	$371,735.02	$0.00
TOTAL ISR	**$1,772,914.72**	**$857,364.19**	**$915,550.53**	**$0.00**

QUINCENA 02 ISR

	AUTORIZADO	PORCENTAJES FEDERAL	ESTATAL	TOTAL SUBSIDIO AL EMPLEO
		0%	100%	
DIRECTIVOS	$114,168.72	$0.00	$114,168.72	$0.00
		60%	40%	
ADMINISTRATIVOS	$222,115.82	$133,269.49	$88,846.33	$0.00
		0%	100%	
COMPENSACION	$96,981.63	$0.00	$96,981.63	$0.00
		50%	50%	
INSTRUCTORES FIJOS	$137,134.32	$68,567.16	$68,567.16	$0.00
		0%	100%	
REGULAR		$0.00	$0.00	$0.00
EXTENSION	$4,780.20	$0.00	$4,780.20	$0.00
CAES	$280.56	$0.00	$280.56	$0.00
ROCO		$0.00	$0.00	$0.00
		100%	0%	
ESTANDARES	$45.33	$45.33	$0.00	$0.00
TOTAL ISR	**$575,506.58**	**$201,881.98**	**$373,624.60**	**$0.00**

ISR ENERO	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	Subs al Empleo (mes)
	$2,348,421.30	**$1,059,246.17**	**$1,289,175.13**	**$0.00**
AJUSTE AL NETO	$0.00			
RH	$2,348,421.30			

Área: Departamento de Recursos Humanos.
Número de memorándum: ICATQR/DG/DA/DRH/0035/III/2026
Asunto: ENVIO DE INFORMACION DEL ISR.
Chetumal Quintana Roo, a 02 de Marzo de 2026.
"2026, AÑO DEL 40 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL HIMNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO".

C. NATALIA CONCEPCIÓN MARTINEZ SANCHEZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL ICATQR.
PRESENTE.

Por medio del presente me permito informarle que en nuestro sistema obra la cantidad de $1,162,953.97 de ISR correspondiente al mes de febrero del año en curso (se anexa cuadro).

Esto de acuerdo a nuestros controles, en el entendido que los montos de pago por estos conceptos son determinados en el momento contable presupuestal del pagado y registrados en los estados financieros.

En base a los acuerdos tomados en la reunión de trabajo del grupo interdisciplinario de archivo del ICAT, se le solicita los comprobantes de pago del ISR, después de que se haya realizado el pago.

Sin otro particular, y quedando a sus órdenes, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E.

LIC. JUAN DE DIOS ÁVILA RODRÍGUEZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL ICATQR.

ICATQR
10:08
03 MAR. 2026
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO

C.c.p.- C. Aurora Guadalupe Cervantes Frías. - Jefe de Departamento de Recursos Financieros.
C.c.p.-Minutario.
JDAR*WFAC

INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

QUINCENA 03 ISR

		PORCENTAJES		TOTAL SUBSIDIO AL EMPLEO
	AUTORIZADO	FEDERAL	ESTATAL	
		0%	100%	
DIRECTIVOS	$114,167.59	$0.00	$114,167.59	$0.00
		100%	0%	
ADMINISTRATIVOS	$221,194.71	$221,194.71	$0.00	$0.00
		0%	100%	
COMPENSACION	$96,429.57	$0.00	$96,429.57	$0.00
		100%	0%	
INSTRUCTORES FIJOS	$137,134.32	$137,134.32	$0.00	$0.00
		100%	0%	
CAES	$1,370.40	$1,370.40	$0.00	$0.00
ROCO		$0.00	$0.00	$0.00
EXTENSION	$12,095.38	$12,095.38	$0.00	$0.00
REGULARES		$0.00	$0.00	$0.00
ESTANDARES		$0.00	$0.00	$0.00
		$0.00	$0.00	$0.00
TOTAL ISR	**$582,391.97**	**$371,794.81**	**$210,597.16**	**$0.00**

QUINCENA 04 ISR

		PORCENTAJES		TOTAL SUBSIDIO AL EMPLEO
	AUTORIZADO	FEDERAL	ESTATAL	
		0%	100%	
DIRECTIVOS	$114,167.65	$0.00	$114,167.65	$0.00
		100%	0%	
ADMINISTRATIVOS	$221,948.91	$221,948.91	$0.00	$0.00
		0%	100%	
COMPENSACION	$96,386.33	$0.00	$96,386.33	$0.00
		100%	0%	
INSTRUCTORES FIJOS	$137,447.40	$137,447.40	$0.00	$0.00
		100%	0%	
REGULAR		$0.00	$0.00	$0.00
EXTENSION	$9,013.82	$9,013.82	$0.00	$0.00
ESTANDARES		$0.00	$0.00	$0.00
CAES	$1,597.89	$1,597.89	$0.00	$0.00
ROCO		$0.00	$0.00	$0.00
		$0.00	$0.00	$0.00
TOTAL ISR	**$580,562.00**	**$370,008.02**	**$210,553.98**	**$0.00**

ISR FEBRERO	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	Subs al Empleo (mes)
	$1,162,953.97	$741,802.83	$421,151.14	$0.00
AJUSTE AL NETO	$0.00			
RH	$1,162,953.97			

Área: Departamento de Recursos Humanos.
Número de memorándum: ICATQR/DG/DA/DRH/0051/III/2026
Asunto: ENVIO DE INFORMACION DEL ISR.
Chetumal Quintana Roo, a 26 de Marzo de 2026.

"2026, AÑO DEL 40 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL HIMNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO".

C. NATALIA CONCEPCIÓN MARTINEZ SANCHEZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL ICATQR.
PRESENTE.

Por medio del presente me permito informarle que en nuestro sistema obra la cantidad de $1,339,955.04 de ISR correspondiente al mes de marzo del año en curso (se anexa cuadro).

Esto de acuerdo a nuestros controles, en el entendido que los montos de pago por estos conceptos son determinados en el momento contable presupuestal del pagado y registrados en los estados financieros.

En base a los acuerdos tomados en la reunión de trabajo del grupo interdisciplinario de archivo del ICAT, se le solicita los comprobantes de pago del ISR, después de que se haya realizado el pago.

Sin otro particular, y quedando a sus órdenes, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E.

LIC. JUAN DE DIOS ÁVILA RODRÍGUEZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL ICATQR.

C.c.p.- C. Aurora Guadalupe Cervantes Frías. – Jefe de Departamento de Recursos Financieros.
C.c.p.-Minutario.
JDAR*WFAC

INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

QUINCENA 05 ISR

		PORCENTAJES		TOTAL SUBSIDIO AL EMPLEO
	AUTORIZADO	FEDERAL	ESTATAL	
		0%	100%	
DIRECTIVOS	$114,147.44	$0.00	$114,147.44	$0.00
		100%	0%	
ADMINISTRATIVOS	$220,979.70	$220,979.70	$0.00	$0.00
		0%	100%	
COMPENSACION	$97,674.33	$0.00	$97,674.33	$0.00
		100%	0%	
INSTRUCTORES FIJOS	$137,633.27	$137,633.27	$0.00	$0.00
		100%	0%	
CAES	$648.50	$648.50	$0.00	$0.00
ROCO		$0.00	$0.00	$0.00
EXTENSION	$8,828.16	$8,828.16	$0.00	$0.00
REGULARES		$0.00	$0.00	$0.00
ESTANDARES		$0.00	$0.00	$0.00
		100%	0%	
FINIQUITO NATHANAEL CARRILLO RAMIREZ	$47.63	$47.63	$0.00	$0.00
FINIQUITO MARIA LIBRADA POLANCO SOUZA	$43.94	$43.94	$0.00	$0.00
FINIQUITO OBDULIO BARRERA FERNANDEZ	$43.94	$43.94	$0.00	$0.00
TOTAL ISR	**$580,046.91**	**$368,225.14**	**$211,821.77**	**$0.00**

QUINCENA 06 ISR

		PORCENTAJES		TOTAL SUBSIDIO AL EMPLEO
	AUTORIZADO	FEDERAL	ESTATAL	
		0%	100%	
DIRECTIVOS	$114,237.92	$0.00	$114,237.92	$0.00
		100%	0%	
ADMINISTRATIVOS	$222,019.28	$222,019.28	$0.00	$0.00
		0%	100%	
COMPENSACION	$98,166.22	$0.00	$98,166.22	$0.00
		60%	40%	
INSTRUCTORES FIJOS	$136,706.90	$82,024.14	$54,682.76	$0.00
		100%	0%	
REGULAR		$0.00	$0.00	$0.00
EXTENSION	$14,764.91	$14,764.91	$0.00	$0.00
ESTANDARES		$0.00	$0.00	$0.00
		0.00%	100.00%	
CAES	$3,494.79	$0.00	$3,494.79	$0.00
ROCO		$0.00	$0.00	$0.00
		0%	100%	
PRIMA VACACIONAL ADMINISTRATIVOS	$47,756.76	$0.00	$47,756.76	$0.00
PRIMA VACACIONAL DIRECTIVOS	$27,065.18	$0.00	$27,065.18	$0.00
PRIMA VACACIONAL IF	$20,015.42	$0.00	$20,015.42	$0.00
		0.00%	100.00%	
ESTIMULO AL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS	$60,851.46	$0.00	$60,851.46	$0.00
ESTIMULO AL DESEMPEÑO DIRECTIVOS	$14,829.29	$0.00	$14,829.29	$0.00
TOTAL ISR	**$759,908.13**	**$318,808.33**	**$441,099.80**	**$0.00**

ISR MARZO	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	Subs al Empleo (mes)
	$1,339,955.04	**$687,033.47**	**$652,921.57**	**$0.00**
AJUSTE AL NETO	$0.00			
RH	$1,339,955.04			

FORMATO II - MATRIZ RIESGO CONTROL

Institución:	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.	**Fecha:**	25-mar-26
Proceso:	Sesiones del Órgano de Gobierno.		
Subproceso (en su caso):	No aplica.		
Actividad crítica (AC):	Recepción de la información trimestral de las cuatro direcciones del Instituto, para la integración de la Carpeta de Trabajo que será enviada a los integrantes de la H. Junta Directiva.		
Riesgo 1:	Recepción extemporánea de los informes trimestrales en materia administrativa, normativa, contable y presupuestal de las direcciones del Instituto, lo que afecta la integración oportuna de la Carpeta de Trabajo para las sesiones del Órgano de Gobierno.		
Factor de riesgo 1:	Elevada carga de trabajo, actividades adicionales (como auditorías) y falta de delegación de responsabilidades, que dificultan la integración y entrega oportuna de la información requerida.		
Factor de riesgo 2:	Emisión tardía de oficios por parte de la SEFIPLAN con modificaciones presupuestales (recalendarizaciones, ampliaciones, reducciones y cambios de fuente de financiamiento), en ocasiones incluso el mismo día de la sesión.		
Factor de riesgo 3:	Formatos establecidos por la Cabeza de Sector que no cumplen con lo solicitado por la SECOES, lo que dificulta la correcta interpretación e integración de la información.		

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	De manera oficial se entregó a las áreas el calendario de sesiones del ejercicio en curso, así como las fechas de entrega de información, documentación soporte y propuestas, en su caso.	Que las áreas conozcan las fechas de las sesiones y de entrega de información del ejercicio en curso, para planificar con anticipación la recolección de informes.	Preventivo	Óptimo	Emitir recordatorios mediante correo electrónico y WhatsApp para asegurar la entrega oportuna de la información, documentación soporte y propuestas	Paula Fabiola Rosas Espinoza, Jefe de Oficina.	31-dic-26	Acuse de circular recibido por las cuatro direcciones del Instituto, notificando las fechas de entrega y el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio en curso.
Control 2	Dos días antes de finalizar cada trimestre, se emitirá un recordatorio circular para prevenir retrasos en los cierres trimestrales y garantizar la entrega oportuna de la información, documentación soporte y propuestas para la integración de la Carpeta de Trabajo.	Elaborar precierres trimestrales para que, al llegar la fecha límite, la información solo deba actualizarse.	Preventivo	Óptimo	Enviar recordatorios trimestrales a las áreas para asegurar la entrega de información y documentación soporte en la fecha establecida	Paula Fabiola Rosas Espinoza, Jefe de Oficina.	31-dic-26	Acuse de circular recibido por las cuatro direcciones del Instituto, recordando las fechas de entrega para la integración de la Carpeta de Trabajo.
Control 3	Enviar por correo electrónico a las áreas los formatos presentados en la sesión anterior, ya ajustados conforme a las observaciones de la SABGOB.	Cumplir con la entrega de la Carpeta de Trabajo en tiempo y forma, incluyendo todos los asuntos del Orden del Día de la sesión convocada.	Preventivo	Óptimo	Verificar que los formatos enviados sean correctamente requisitados y contengan los ajustes solicitados por la SABGOB.	Paula Fabiola Rosas Espinoza, Jefe de Oficina.	31-dic-26	Correo electrónico de envío y confirmación de recepción por las áreas responsables.

Factor de riesgo 1:	Envío del acta original por paquetería a la Ciudad de México para recabar firma institucional
Factor de riesgo 2:	Robo y/o extravío del acta original por parte del área responsable del proceso
Factor de riesgo 3:	Almacenamiento del acta digital en dispositivos externos vulnerables a virus o fallas por falta de actualización de software

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

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

Control 1	Digitalizar el acta y entregar tanto la versión digital como la original de manera oficial al responsable de tramitar su envío a la Ciudad de México.	Evitar la pérdida histórica de información.	Preventivo	Óptimo	Dar seguimiento al envío mediante el número de rastreo proporcionado por la paquetería, asegurando la entrega de las actas del ejercicio en curso.	Paula Fabiola Rosas Espinoza, Jefe de Oficina.	31-dic-26	Acuse de memorándum y guía de rastreo de la paquetería.
Control 2	Una vez concluido el proceso de recabación de firmas, entregar formalmente el acta original a la Dirección General para su resguardo institucional.	Evitar la pérdida histórica de información.	Preventivo	Óptimo	Resguardar y documentar mediante acuse los oficios turnados a la Dirección General, que acrediten la entrega de las actas originales.	Paula Fabiola Rosas Espinoza, Jefe de Oficina	31-dic-26	Evidencia digital del repositorio (capturas o acceso al sistema) y bitácora de respaldo.
Control 3	Implementar un repositorio digital institucional en la nube para el resguardo seguro de las actas de las sesiones.	Evitar la pérdida digital de información y garantizar su disponibilidad.	Preventivo	Óptimo	Cargar y actualizar de manera periódica las actas generadas durante el ejercicio en un sistema institucional con respaldo automático.	Paula Fabiola Rosas Espinoza, Jefe de Oficina	31-dic-26	Evidencia digital del repositorio (capturas o acceso al sistema) y bitácora de respaldo.

QUINTANA ROO

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

SAGCOR

RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ICATQR

Área: Dirección de Planeación.
Número de circular: ICATQR/DC/DP/020/XI/2025.
Asunto: Calendario de Sesiones Ordinarias de la H. Junta Directiva para el Ejercicio Fiscal de 2026.
Chetumal, Quintana Roo, a 18 de noviembre de 2025.

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

DIRECTORES DE ÁREA DEL ICATQR
PRESENTE

Por medio del presente, les informo las fechas del **Calendario de Sesiones Ordinarias de la H. Junta Directiva para el Ejercicio Fiscal 2026**, autorizado por los integrantes en la IV Sesión Ordinaria de fecha 07 de noviembre del 2025, mediante el acuerdo 09/IV-SO/071125

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026		
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	FECHAS PROGRAMADAS PARA SESIONAR	FECHAS PROGRAMADAS PARA ENTREGA DE INFORMACIÓN Y/O PROPUESTAS, EN SU CASO POR PARTE DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL ICATQR
PRIMERA SESIÓN	06 DE MARZO 10:00 HRS.	12 DE ENERO 12 HRS.
SEGUNDA SESIÓN	11 DE MAYO 11:00 HRS.	07 DE ABRIL 12 HRS.
TERCERA SESIÓN	11 DE AGOSTO 11:00 HRS.	07 DE JULIO 12 HRS.
CUARTA SESIÓN	10 DE NOVIEMBRE 11:00 HRS.	07 DE OCTUBRE 12 HRS.

Con respecto al rubro denominado ***"Fechas programadas para entrega de información y/o propuestas, en su caso por parte de las Áreas responsables del ICATQR"*** le solicito que la información, documentación soporte y anexos correspondientes de todos los asuntos a tratar en las Sesiones Ordinarias, conforme al orden del día convocado, estén debidamente fundamentadas, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el ***Decreto por el que se expide el Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en materia de homogenización del funcionamiento de los Órganos de Gobierno, integración de las carpetas de trabajo, y actas de sesiones.***

No omito manifestar que las Sesiones Extraordinarias son a solicitud del Director General, por algún tema que así lo requiera

Sin más por el momento y en espera de la información oportuna, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. EDWIN NARCISO ESQUILIANO MENDOZA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ENLACE DE LA H. JUNTA

C.c.p. Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva, Director General del ICATQR.
C. Natalia Concepción Martínez Sánchez, Directora de Administración del ICATQR.
M.V.Z. Andrea Nohemí Bravo, Directora del Área Técnica Académica y Enlace del ICATQR.
Lcda. Grecia Manuel Acosta Cetzana, Directora de Vinculación del ICATQR.
Lcda. Dennise Joaquín Avila Castro, Asesoría Legal del Instituto del ICATQR.
Mtro. Manuel Joaquín Romero Aguilar, Titular del Órgano Interno de Control del ICATQR.
Lcdo. José Luis Ramírez Santos, Jefe del Departamento de Informática del ICATQR.

Elaboró:

QUINTANA ROO 2022|2027 UNIDOS PARA TRANSFORMAR

ICATQR
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
2022|2027

Área: Dirección de Planeación.
Número de Circular: ICATQR/DG/DP/001/I/2026.
Asunto: Solicitud de información para la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del ICATQR.
Chetumal, Quintana Roo, a 08 de enero de 2026.
"2026, Año del 40 Aniversario de la creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

ICATQR 08 ENE. 2026 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN RECIBIDO

DIRECTORES DE ÁREA DEL ICATQR
PRESENTE.

AT'N: JEFES DE DEPARTAMENTO, Y RESPONSABLES DE ACTIVIDADES.

Por medio del presente, se le solicita el envío oportuno de la información, documentación soporte, y propuestas en su caso, correspondientes al cuarto trimestre (octubre, noviembre, diciembre) y cierre del Ejercicio Fiscal 2025, para la integración de la Carpeta de Trabajo de la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva, dicha información deberá de ser entregada el día lunes 19 de enero de 2026, por parte de los encargados de actividades, que dependen del cierre financiero y presupuestal, para los demás, favor de entregar el viernes 16 de enero del año en curso al correo **icatanexodg@gmail.com**.

Derivado de lo anterior, solicito de la manera más atenta respetar los tiempos de entrega, con la finalidad de prevenir que el Comisario Público Suplente de la SABGOB, se niegue a llevar a cabo una reunión de trabajo, previa a la sesión, en cumplimiento al artículo 16 párrafo 2, 3 y 4 del **Decreto por el que se expide el Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en materia de homogenización de carpetas de trabajo, y actas de sesiones**, de fecha 18 de julio de 2018, ya que en ocasiones la documentación soporte, se ha entregado a destiempo, ocasionando a trazos que imposibilitan un análisis previo por parte del personal de la SABGOB.

A CONTINUACIÓN, SE MENCIONAN LOS REQUISITOS PARA LAS PROPUESTAS:

Deberá presentar por escrito la Justificación de cada propuesta en la que se señale:

- Fundamento legal;
- Exposición de motivos;
- Soporte documental de la propuesta;
- Suficiencia presupuestal autorizada por la instancia federal o estatal competente;

ICATQR 08 ENE. 2026 DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN RECIBIDO 12:58 Hrs

12 ENE. 2026 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN RECIBIDO 13:25 Hrs

- En caso de propuestas que impliquen afectaciones al capítulo de servicios personales, deberán contar con la validación de la Secretaría de Finanzas y Planeación y de la Oficialía Mayor.

No omito manifestar que esta área no genera información solo la concentra para su envío.

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

ATENTAMENTE

LCDO. EDWIN NARCISO ESQUILIANO MENDOZA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN, Y ENLACE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL ICATQR

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

C.c.p. Lcdo. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva, Director General- ICATQR
C. Natalia Concepción Martínez Sánchez, Directora de Administración-ICATQR
C. Aurora Guadalupe Cervantes Frías, Jefa del Depto. de Recursos Financieros-ICATQR
Lcdo. Juan de Dios Ávila Rodríguez, Jefe del Depto. de Recursos Humanos-ICATQR
Lcdo. Juan Alberto Chale Manrique, Jefe del Depto. de Recursos Materiales y de Servicios-ICATQR
M.V.Z. Andrea Mayoral Bravo, Directora de la Técnica Académica y Enlace-ICATQR.
Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel, Jefe del Depto. de Servicios Escolares, y Presidente del COEPCI
C. Lucrecia Méndez Monforte, Jefa del Depto. de Planeación, Programación Presupuestal y Evaluación-ICATQR
Lcdo. Jesús Manuel Acosta Góngora, Director de Vinculación-ICATQR
Mtro. Gilmer Isaac Sauri Manzanilla, Jefe del Depto. de Vinculación-ICATQR
Lcdo. Enrique Joaquín Ávila, Titular de la Unidad de Transparencia y Apoderado Legal del ICATQR
Lcdo. Primitivo Alonso Cervera, Encargado del Centro Emprendedor- ICATQR
Lcdo. Nilde María Cortes Tello, Auxiliar de Control Interno-ICATQR
Ing. José Antonio Medina Villanueva, Encargado de las actividades en materia de entrega Recepción-ICATQR
Lcdo. Yostin Eloy Cime Martínez, Encargado del Programa de Excelencia en el Servicio Público-ICATQR

Expediente
ENEM /pfre*

1:30 8 ENE
RECIBIDO

CORREO DE ENVIO DE FORMATOS PARA REQUISICIÓN DE INFORMACIÓN

I SESIÓN ORDINARIA 2026



Solicitud de Información para la Carpeta de Trabajo de la I Sesión Ordinaria de 2026

Anexo Dirección General

M.V.Z.ANDREA MAYORAL BRAVO
DIRECTORA DE LA TÉCNICA, ACADÉMICA Y ENLACE DE ESTE INSTITUTO
PRESENTE

MTRO. PEDRO MANUEL DE ATOCHA LEÓN ESQUIVEL, JEFE DEL DEPTO. DE SERVICIOS.

Por medio del presente se solicita información, documentación soporte, y propuestas en su caso, correspondientes al ***Cuarto Trimestre (octubre-diciembre) y cierre del ejercicio fiscal 2025****, para la integración de la Carpeta de Trabajo de la* ***I Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva de 2026****.*

Se adjuntan los formatos requeridos para su actualización.

Favor de respetar los tiempos establecidos en la circular número ***ICATQR/DG/DP/001/I/2026*** *de fecha 08 de enero de 2026.*

Favor de confirmar de recibido



Solicitud de Información para la Carpeta de Trabajo de la I Sesión Ordinaria de 2026

Anexo Dirección General

LUCRECIA MÉNDEZ MONFORTE,
JEFA DEL DEPTO. DE PLANEACIÓN,PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL Y EVALUACIÓN.
PRESENTE

Por medio del presente se solicita información, documentación soporte, y propuestas en su caso, correspondientes al ***Cuarto Trimestre (octubre-diciembre) y cierre del ejercicio fiscal 2025****, para la integración de la Carpeta de Trabajo de la* ***I Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva de 2026****.*

Se adjuntan los formatos requeridos para su actualización.

Favor de respetar los tiempos establecidos en la circular número ***ICATQR/DG/DP/001/I/2026*** *de fecha 08 de enero de 2026.*

Favor de confirmar de recibido

JUNTAS DIRECTIVAS

DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACION

Responder Responder a todos Reenviar



Solicitud de Información para la Carpeta de Trabajo de la I Sesión Ordinaria de 2026

Anexo Dirección General

LCDO. JUAN DE DIOS ÁVILA RÓDRIGUEZ,
JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS.
PRESENTE

Por medio del presente se solicita información, documentación soporte, y propuestas en su caso, correspondientes al ***Cuarto Trimestre (octubre-diciembre) y cierre del ejercicio fiscal 2025****, para la integración de la Carpeta de Trabajo de la* ***I Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva de 2026****.*

Se adjuntan los formatos requeridos para su actualización.

Favor de respetar los tiempos establecidos en la circular número ***ICATQR/DG/DP/001/I/2026*** *de fecha 08 de enero de 2026.*

NOTA: YA SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE INSTRUCTORES. SIN EMBARGO, SE ENVÍA RECORDATORIO EN CASO DE TENER PROPUESTAS...


Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Compras
Más
Etiquetas
ALTA
ACUERDOS
TRANSPARENCIA
Solicitud de Información para la Carpeta de Trabajo de la I Sesión Ordinaria de 2026
Anexo Dirección General
LCDA. AURORA GUADALUPE CERVANTES FRIAS
JEFA DEL DEPTO. DE RECURSOS FINANCIEROS
PRESENTE
Por medio del presente se solicita información, documentación soporte, y propuestas en su caso, correspondientes al Cuarto Trimestre (octubre-diciembre) y cierre del ejercicio fiscal 2025, para la integración de la Carpeta de Trabajo de la I Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva de 2026.
Se adjuntan los formatos requeridos para su actualización.
Favor de respetar los tiempos establecidos en la circular número ICATQR/DG/DP/001/I/2026 de fecha 08 de enero de 2026.
Favor de confirmar de recibido
JUNTAS DIRECTIVAS
DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO


Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Compras
Más
Etiquetas
ALTA
ACUERDOS
TRANSPARENCIA
Solicitud de Información para la Carpeta de Trabajo de la I Sesión Ordinaria de 2026
Anexo Dirección General
Mtro. Juan Alberto Chale Manrique
Jefe del Depto. de Rec. Materiales y de Servicios
Presente
Por medio del presente se solicita información, documentación soporte, y propuestas en su caso, correspondientes al Cuarto Trimestre (octubre-diciembre) y cierre del ejercicio fiscal 2025, para la integración de la Carpeta de Trabajo de la I Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva de 2026.
Se adjuntan los formatos requeridos para su actualización.
Favor de respetar los tiempos establecidos en la circular número ICATQR/DG/DP/001/I/2026 de fecha 08 de enero de 2026.
Favor de confirmar de recibido
JUNTAS DIRECTIVAS

Área: Dirección de Planeación.
Número de Circular: ICATQR/DG/DP/0004/III/2026.
Asunto: Solicitud de información para la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del ICATQR.
Chetumal, Quintana Roo, a 23 de marzo de 2026.
"2026, Año del 40 Aniversario de la creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

DIRECTORES DE ÁREA DEL ICATQR
PRESENTE.

AT´N: JEFES DE DEPARTAMENTO, Y RESPONSABLES DE ACTIVIDADES.

Por medio del presente, se solicita el envío oportuno de la información, documentación soporte y, en su caso, propuestas correspondientes al primer trimestre (enero, febrero y marzo), con la finalidad de integrar la Carpeta de Trabajo de la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva.

La entrega de la información deberá realizarse conforme a lo siguiente:

- Los responsables de actividades que dependen del cierre financiero y presupuestal deberán remitir la información a más tardar el lunes 06 de abril de 2026.
- Las demás áreas deberán realizar la entrega a más tardar el 01 de abril del año en curso, al correo electrónico: **icatanexodg@gmail.com**.

Dada la relevancia de esta información, se solicita atentamente su entrega en tiempo y forma, agradeciendo de antemano su compromiso y disposición para su debido cumplimiento, en virtud de que coincide con el periodo vacacional establecido en la circular ICATQR/DG/DA/0011/III/2026, de fecha 19 de marzo del presente año; por lo que se deberán respetar estrictamente los tiempos de entrega, a fin de evitar contratiempos en la integración de la carpeta y prevenir que el Comisario Público Suplente de la SABGOB se vea en la necesidad de negar la realización de la reunión de trabajo previa a la sesión, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 párrafo 2, 3 y 4 del Decreto por el que se expide el Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en materia de homogenización de carpetas de trabajo, y actas de sesiones, de fecha 18 de julio de 2018, ya que en ocasiones la documentación soporte, se

ICATQR
23 MAR. 2026
DIRECCION DE VINCULACION
RECIBIDO

ha entregado a destiempo, ocasionando a trazos que imposibilitan un análisis previo por parte del personal de la SABGOB.

A CONTINUACIÓN, SE MENCIONAN LOS REQUISITOS PARA LAS PROPUESTAS:

Deberá presentar por escrito la Justificación de cada propuesta en la que se señale:

- Fundamento legal:
- Exposición de motivos;
- Soporte documental de la propuesta;
- Suficiencia presupuestal autorizada por la instancia federal o estatal competente;
- En caso de propuestas que impliquen afectaciones al capítulo de servicios personales, deberán contar con la validación de la Secretaría de Finanzas y Planeación y de la Oficialía Mayor.

No omito manifestar que esta área no genera información solo la concentra para su envío.

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

ATENTAMENTE

INSTITUTO DE CAPAC... PARA EL TRABAJ...

LCDO. EDWIN NARCISO ESQUILIANO MENDOZA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN, Y ENLACE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL ICATQR

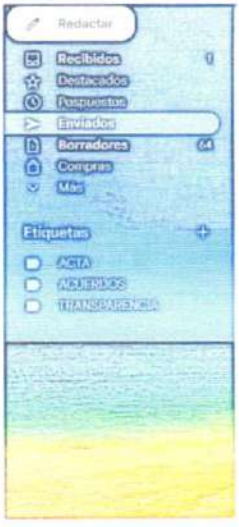
C.c.p. Lcdo. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva, Director General. - ICATQR
C. Natalia Concepción Martínez Sánchez, Directora de Administración. -ICATQR
C. Aurora Guadalupe Cervantes Frías, Jefa del Depto. de Recursos Financieros. -ICATQR
Lcdo. Juan de Dios Ávila Rodríguez, Jefe del Depto. de Recursos Humanos. -ICATQR
Lcdo. Juan Alberto Chale Manrique, Jefe del Depto. de Recursos Materiales y de Servicios. -ICATQR
M.V.Z. Andrea Mayoral Bravo, Directora de la Técnica Académica y Enlace. -ICATQR.
Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel, Jefe del Depto. de Servicios Escolares. -ICATQR
C. Lucrecia Méndez Monforte, Jefa del Depto. de Planeación, Programación Presupuestal y Evaluación. -ICATQR
Lcdo. Jesús Manuel Acosta Góngora, Director de Vinculación. -ICATQR
Mtro. Gilmer Isaac Sauri Manzanilla, Jefe del Depto. de Vinculación. -ICATQR
Lcdo. Enrique Joaquín Ávila, Apoderado Legal del ICATQR, y Titular de la Unidad de Transparencia
Lcdo. Primitivo Alonso Cervera, Encargado del Centro Emprendedor. - ICATQR
Lcdo. Nilde María Cortes Tello, Auxiliar de Control Interno. -ICATQR
Ing. José Antonio Medina Villanueva, Encargado de las actividades en materia de entrega Recepción. -ICATQR
C. Martha Alicia Castillo Chuc, Encargada del Programa de Excelencia en el Servicio Público. -ICATQR
Ing. Ángel Jesús González Cetina, Presidente del COEPCI.

Expediente

ENEM /pfre*

CORREO DE ENVIO DE FORMATOS PARA REQUISICIÓN DE INFORMACIÓN

II SESIÓN ORDINARIA 2026



Solicitud de información para la Carpeta de Trabajo de la II Sesión Ordinaria de 2026

Anexo Dirección General

LCDO. JUAN DE DIOS ÁVILA RÓDRIGUEZ,
JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS.
PRESENTE

*Por medio del presente se solicita información, documentación soporte, y propuestas en su caso, correspondientes al **Primer Trimestre (enero-marzo) 2026**, para la integración de la Carpeta de Trabajo de la **II Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva de 2026**.*

Se adjuntan los formatos requeridos para su actualización.

*Favor de respetar los tiempos establecidos en la circular número **ICATQR/DG/DP/0004/III/2026** de fecha 23 de marzo de 2026.*

JUNTAS DIRECTIVAS

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
Avenida Héroes #368, Colonia Adolfo López Mateos, C.P. 77010
Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel: (983)8371132 y 8371119 Ext: 23



Solicitud de información para la Carpeta de Trabajo de la II Sesión Ordinaria de 2026

Anexo Direccion General

LCDA. AURORA GUADALUPE CERVANTES FRIAS
JEFA DEL DEPTO. DE RECURSOS FINANCIEROS
PRESENTE

*Por medio del presente se solicita información, documentación soporte, y propuestas en su caso, correspondientes al **Primer Trimestre (enero-marzo) 2026**, para la integración de la Carpeta de Trabajo de la **II Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva de 2026**.*

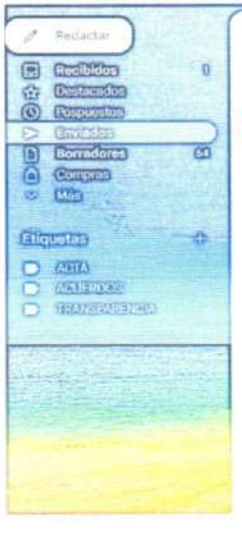
Se adjuntan los formatos requeridos para su actualización.

*Favor de respetar los tiempos establecidos en la circular número **ICATQR/DG/DP/0004/III/2026** de fecha 23 de marzo de 2026.*

JUNTAS DIRECTIVAS

DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
Avenida Héroes #368, Colonia Adolfo López Mateos, C.P. 77010
Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel. (983)8371132 y 8371119 Ext. 23

Responder | Responder a todos | Reenviar



Solicitud de información para la Carpeta de Trabajo de la II Sesión Ordinaria de 2026

Anexo Dirección General

Mtro. Juan Alberto Chale Manrique
Jefe del Depto. de Rec. Materiales y de Servicios
Presente

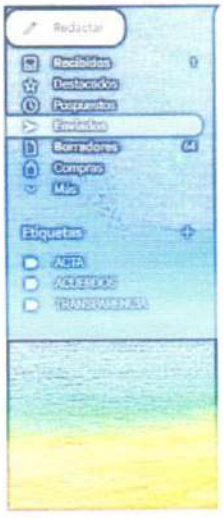
*Por medio del presente se solicita información, documentación soporte, y propuestas en su caso, correspondientes al **Primer Trimestre (enero-marzo) 2026**, para la integración de la Carpeta de Trabajo de la **II Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva de 2026**.*

Se adjuntan los formatos requeridos para su actualización.

*Favor de respetar los tiempos establecidos en la circular número **ICATQR/DG/DP/0004/III/2026** de fecha 23 de marzo de 2026.*

JUNTAS DIRECTIVAS

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
Avenida Héroes #368, Colonia Adolfo López Mateos, C.P. 77010
Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel: (983)8371132 y 8371119 Ext: 23



Solicitud de Información para la Carpeta de Trabajo de la II Sesión Ordinaria de 2026. En materia de Indicadores

Anexo Dirección General

M.V.Z.ANDREA MAYORAL BRAVO
DIRECTORA DE LA TÉCNICA, ACADÉMICA Y ENLACE DEL ICATQR
PRESENTE

MTRO. PEDRO MANUEL DE ATOCHA LEÓN ESQUIVEL, JEFE DEL DEPTO. DE SERVICIOS

Por medio del presente se solicita información, documentación soporte, y propuestas en su caso, correspondientes al ***Primer Trimestre (enero-marzo) 2026****, para la integración de la Carpeta de Trabajo de la* ***II Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva de 2026****.*

Se adjuntan los formatos requeridos para su actualización.

Favor de respetar los tiempos establecidos en la circular número ***ICATQR/DG/DP/0004/III/2026*** *de fecha 23 de marzo de 2026.*

JUNTAS DIRECTIVAS

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN



Solicitud de información para la Carpeta de Trabajo de la II Sesión Ordinaria de 2026

Anexo Dirección General

LUCRECIA MÉNDEZ MONFORTE,
JEFA DEL DEPTO. DE PLANEACIÓN,PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL Y EVALUACIÓN.
PRESENTE

Por medio del presente se solicita información, documentación soporte, y propuestas en su caso, correspondientes al ***Primer Trimestre (enero-marzo) 2026****, para la integración de la Carpeta de Trabajo de la* ***II Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva de 2026****.*

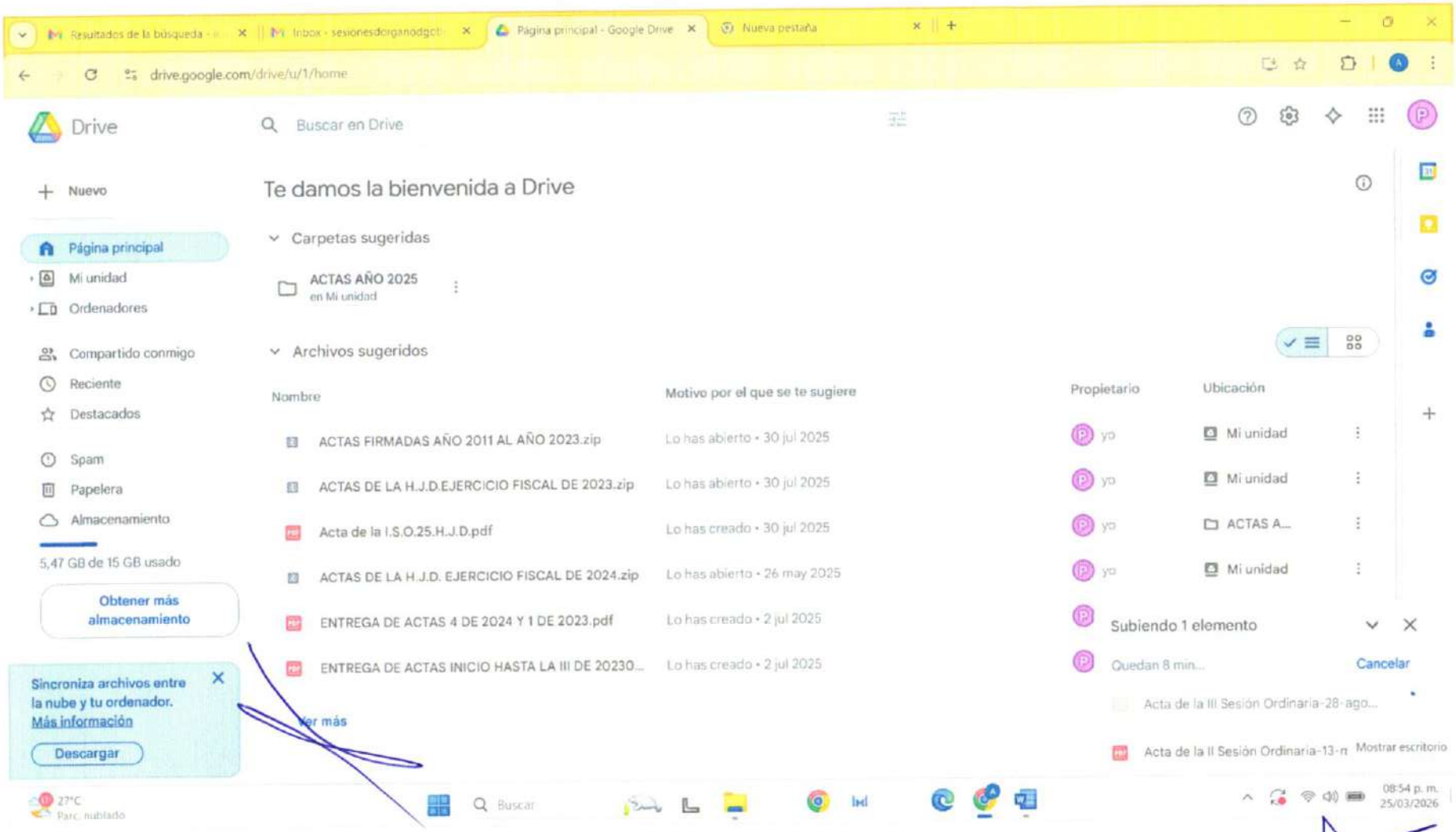
Se adjuntan los formatos requeridos para su actualización.

Favor de respetar los tiempos establecidos en la circular número ***ICATQR/DG/DP/0004/III/2026*** *de fecha 23 de marzo de 2026.*

JUNTAS DIRECTIVAS

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
Avenida Heroes #268, Colonia Adolfo Lopez Mateos, C.P. 77010
Chetumal, Quintana Roo, México.

CAPTURA DE LA NUBE DONDE SE GUARDAN DE MANERA DIGITAL LAS ACTAS



Área: Dirección de Planeación
Número de memorándum: ICATQR/DG/DP/047/III/2026.
Asunto: Solicitud de apoyo para el envío de acta de la IV S. O. de 2025, a la Ciudad de México.
Chetumal, Quintana Roo, a 23 de marzo de 2025.
"2026, Año del 40 Aniversario de la creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

NATALIA CONCEPCIÓN MARTÍNEZ SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

Por medio de la presente, solicito su valioso apoyo para la contratación del servicio de paquetería de DHL, de ida y vuelta, en la ruta **Chetumal-Ciudad de México y Ciudad de México-Chetumal**, con la finalidad de enviar el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de la Honorable Junta Directiva de este Instituto, celebrada el 07 de noviembre de 2025, a la Ciudad de México.

Lo anterior se requiere para recabar la firma de la **Ing. Claudia Juana Barrón Aguilera**, suplente del Mtro. José Gonzalo Espina Miranda, Director General de Centros de Formación para el Trabajo, y Vocal de la H. Junta Directiva del ICATQR.

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

ATENTAMENTE

23 MAR. 2026
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
RECIBIDO

EDWIN MARCIEL ESQUILIANO MENDOZA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN, Y ENLACE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

C.c.p. Mtro. Juan Eduardo Chale Manrique. Jefe del Depto. de Recursos Materiales y de Servicios. - ICATQR.

Expediente

WAYBILL DOC

Not to be attached to package – Hand to Courier

2026-03-23 MyDHL API 1.0 / GLS certified label

DOM

Shipper :
COORD DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADO
ING CLAUDIA JUANA BARRON AGUILERA
03330, AV UNIVERSIDAD, 1200, , 6TO PISO, SE
XOCO, BENITO JUAREZ
6TO PISO, SECTOR 6 – 10 ,
03330 BENITO JUAREZ XOCO
MEXICO

Contact:
+525526532641

Receiver :
EDWIN NARCISO ESQUILIANO MENDOZA
AV HEROES, 388, ,
/LUIS CABRERA Y ISLA CANCUN
ADOLFO LOPEZ MATEOS

Contact:
+529831340341
+529831340341
lcntqr.materiales2@gmail.com

MEXICO

MX – MEX – RMX **MX – CUN – CTM**

Product Details:
[N] EXPRESS DOMESTIC (48)

Features / Services (Service Code)
Automated Digital Imaging(PJ)

Payer Details
FRT: CASHMX004

Shipment Details
Ref No: HJOCR64741
Content: DOCUMENTOS

Cust Decl Shpt Wgt (UOM) / Dim Wgt (UOM):
1.0 kg

Pieces
1

Name (In Capital Letters) Signature Date (DD.MM.YYYY)

WAYBILL 14 0577 4521

Regreso

Manifiesto(estamos) conocer y aceptar las bases de contratación inscritas al reverso y no transportar efectivo, valores o bienes peligrosos.

Firma/Signature _____ Fecha/Date _____

WAYBILL DOC

Not to be attached to package – Hand to Courier

2026-03-23 MyDHL API 1.0 / GLS certified label

DOT

Shipper :
INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL
EDWIN NARCISO ESQUILIANO MENDOZA
77010, AV HEROES, 388, ,
ADOLFO LOPEZ MATEOS, OTHON P BLANCO
AV. ALVARO OBREGON 302 LOCAL 3 CHETUMAL QI
77000 CANCUN OTHON P BLANCO
MEXICO

Contact
+529831340341

Receiver :
COORD DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADO
ING CLAUDIA JUANA BARRON AGUILERA
AV UNIVERSIDAD, 1200, ,
6TO PISO, SECTOR 6 – 10
XOCO
03330 BENITO JUAREZ XOCO CIUDAD DE MEXICO

Contact:
+525526532641
+525526532641
angeles_dage@hotmail.com

MEXICO

MX – CUN – CTM **MX – MEX – RMX**

Product Details:
[1] EXPRESS 12:00 (34)

Features / Services (Service Code)
Automated Digital Imaging(PJ)

Payer Details
FRT: CASHMX004

Shipment Details
Ref No: HJOCR64741
Content: DOCUMENTOS Y GUIA DE RETORNO

Cust Decl Shpt Wgt (UOM) / Dim Wgt (UOM):
1.0 kg

Pieces
1

Name (In Capital Letters) Signature Date (DD.MM.YYYY)

WAYBILL 26 3643 1011

License Plates of pieces in shipment

JD014600012527512657

Ida

Manifiesto conocer y aceptar los términos y condiciones del servicio prestado por el Permisionario así como el aviso de privacidad del mismo, publicados ambos en la página de internet www.dhl.com.mx. y en caso que el envío y/o su contenido no haya sido asegurado la responsabilidad máxima del permisionario será hasta el monto equivalente a treinta Unidades de Medida y Actualización.

Nombre _____ Firma/Signature _____ Fecha/Date _____

ANEXO 4

Con fundamento en lo establecido en el Artículo 22 fracción I del Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo; en las instalaciones que ocupa 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, siendo las *13* horas con 10 minutos del día 04 de marzo del 2026, y con la finalidad de dar a conocer las estrategias, actividades, periodos y criterios, así como establecer los compromisos y acuerdos necesarios para el cumplimiento de los elementos de control que serán valorados para la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, se reunieron bajo la modalidad Presencial las personas servidoras públicas siguientes:

Nombre y cargo	Firma
1. Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza. Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del ICATQR	
2. C. Natalia Concepción Martínez Sánchez Directora de Administración del ICATQR.	
3. Lic. Jesús Manuel Acosta Góngora, Director de Vinculación del ICATQR.	
4. MVZ. Andrea Mayoral Bravo, Directora Técnica Académica y Enlace del ICATQR.	
5. Lic. José Luis Barrera Santos; jefe del departamento de Información del ICATQR	
6. Mtro. Juan Alberto Chale Manrique, jefe del departamento de Recursos Materiales y de Servicios del ICATQR.	
7. Lic. Juan de Dios Ávila Rodríguez, jefe del departamento de Recursos Humanos del ICATQR.	
8. C. Aurora Guadalupe Cervantes Frías, jefa del departamento de Recursos Financieros del ICATQR.	
9. Mtro. Gilmer Isaac Sauri Manzanilla, jefe del departamento de Vinculación del ICATQR.	
10. Lic. José Manuel Piñeiro Salvatierra, jefe del departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación del ICATQR.	
11. Ana Cristina Martínez González. Supervisar General	
12. Vicente Eduardo Palomo Mena. Secretario Ejecutivo.	
13. Mirka Giselle Zavala. Chofer	
14. Miguel Ángel López Reyes. Técnico Superior	
15. José Antonio Medina Villanueva. Secretario de apoyo.	
16. Martha Alicia Castillo Chuc. Técnico Superior.	
17. Teresa de Jesús Castillo Conrrado. Técnico Superior.	
18. Deoger Suarez Palma. Administrativo especializado.	

19. Jesús Alejandro Talango Novelo. Jefe de Oficina	
20. Ángel Jesús González Cetina. Presidente del COEPCI	
21. Enrique J. Ávila Castilla. Apoderado Legal y Titular de Transparencia	
22. Liliana García Arguijo. Instructor	
23. Mtro. Manuel Eliezer Romero Ramírez. Titular del Órgano Interno de Control del ICATQR.	

Asuntos a tratar	Observaciones
1.- Estrategias generales. *Exposición y análisis de las líneas de acción que guiarán la implementación del **Sistema de Control Interno Institucional** durante el trimestre, incluyendo la definición de prioridades institucionales, y medidas preventivas que permitan coadyuvar con la mitigación de los riesgos, promover entre las Unidades Administrativas la eficiencia operativa y garantizar el cumplimiento normativo.*	Las unidades administrativas se comprometen a entregar la información solicitada por medios de memorándum, en tiempo y forma.
2.- Seguimiento de los resultados de evaluaciones previas. *Análisis de los hallazgos, recomendaciones, o incumplimientos detectados en **las evaluaciones trimestrales previas**, con la finalidad de establecer actividades correctivas, atender las recomendaciones realizadas y verificar los avances de cumplimiento. Por lo cual designar enlaces de cada unidad administrativa para el cumplimiento de los criterios de evaluación solicitados por el **Sistema de Control Interno Institucional.***	La información proporcionada será cargada en el sistema de control, el cual nos emitirá un resultado trimestral.
3.- Actividades y metas de las unidades administrativas. *Actividades trimestrales que las unidades administrativas deberán realizar para el cumplimiento de los elementos de control, así como las metas o productos esperados. Estas actividades deberán estar alineadas con los objetivos del Sistema de Control Interno Institucional, permitir la **generación de evidencia razonable y el seguimiento de avances de cumplimiento.***	Las unidades administrativas se comprometen a cumplir con los criterios de evaluación, así mismo en caso de no contar con la información, implementar estrategias para la generación de las mismas, para cumplir con dichos criterios.
4.- Periodos de evaluación y seguimiento. *Los periodos de aplicación de la metodología en el **trimestre**, así como la definición de plazos para el seguimiento de las actividades a realizar por las unidades administrativas.*	El sistema cerrará cada trimestre, en el cual el Titular del Órgano Interno de Control realizará la evaluación de la carga de información, y mediante dichos resultados se dará seguimiento para el logro de metas y objetivos del instituto.

Compromisos y acuerdos	Fecha compromiso	Responsable
El Sistema de Control Interno Institucional consta de 5 elementos de control, el cual hace un total de 66 reactivos, el cual será asignado a cada unidad administrativa los reactivos de control de acuerdo al tema o asunto que le corresponde. Por lo tanto, la información solicitada sea entregada en tiempo y forma para su debido cumplimiento en el Sistema de Control Interno Institucional, en los periodos trimestrales. Acuerdo: 01/C.I./04-03-26. Se realizarán correos institucionales para una mejor comunicación entre unidades administrativas del ICATQR.	*TRIMESTRAL*	***DIRECCION DE ADMINISTRACION.** (JEFACTURAS) ***DIRECCION DE PLANEACION.** (JEFACTURAS) **DIRECCION DE VINCULACION.** ***DIRECCION.** (JEFACTURAS) ***TECNICA ACADEMICA Y ENLACE.** (JEFACTURAS) ***APODERADO LEGAL Y TITULAR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA.** ***PRESIDENTE DEL COEPCI.**

No habiendo más asuntos a tratar, se da por concluida la presente reunión de trabajo siendo las 15:00 horas. del 04 de marzo del año previamente señalados.

La persona coordinadora de Control Interno, dará puntual seguimiento a los compromisos y acuerdos establecidos por los representantes de las unidades administrativas participantes, con la finalidad de garantizar su cumplimiento.

Se deja constancia de todo lo anterior en la presente minuta de trabajo, firmada por los participantes como testimonio de conformidad y compromiso con los términos aquí establecidos, reconociendo su disposición para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y la mejora continua en el ejercicio de la función pública.

ANEXO 5

Área: Dirección General
Número de Oficio: ICATQR/DG/COEPCI/IV/0596/2026
Asunto: Informe de actividades COEPCI-ICATQR 2026
Chetumal, Quintana Roo, a 16 de abril de 2026

"2026. Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

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

Por este medio y con el objetivo de que Usted cuente con un informe detallado de las actividades que realizó durante el primer trimestre del 2026 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, lo anterior como a continuación se detalla:

- Se llevó a cabo la primer sesión ordinaria del COEPCI 2026 el dia 16 de febrero del año en curso (se anexa el acta de la primera sesión ordinaria)
- Se presento el Plan de trabajo COEPCI. (Se anexa plan de Trabajo)
- Se aprobo por parte de todos los integrantes el Plan de Trabajo COEPCI. (se anexa el acta de la primera sesión ordinaria)
- Se realizó el envio del Plan de Trabajo al órgano de control Interno. (se anexa oficio de envio).
- La actualización del organigrama se paso para el mes de abril y se informara en la siguiente sesión ordinaria.
- La actualización del periodico mural se paso para el mes de abril y se encuentra en proceso y se presentara la modificación en la siguiente sesión ordinaria.

Sin otro particular le envio un cordial saludo.

ATENTAMENTE
ING. ÁNGEL JESÚS GONZÁLEZ CETINA
GUARDA Y PRESIDENTE DEL COEPCI-ICATQR

c.c.p. Lic. [illegible]illa Villanueva - Director General del ICATQR
c.c.p. Int[illegible] ICATQR 2026
Minuta[illegible]

Scanned with CamScanner

Acuse

Área: Dirección General
Número de Oficio: ICATQR/DG/COEPCI/III/0414/2026
Asunto: Envío de Plan de Trabajo COEPCI-ICATQR 2026
Chetumal, Quintana Roo, a 11 de marzo de 2026
"2026. Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

11 MAR. 2026
OFICIALÍA DE PARTES
RECIBIDO

MTRO. MANUEL ELIEZER ROMERO RAMÍREZ
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL ICATQR.
PRESENTE.

Por este medio y con el objetivo de que Usted cuente con un informe detallado de las actividades que realizará el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, me permito hacer llegar el Plan de Trabajo COEPCI-ICATQR 2026 tal como se presento en la primera sesión ordinaria de dicho comité lo anterior para su conocimiento y seguimiento.

Se adjunta Plan de Trabajo COEPCI-ICATQR 2026.

SABGOB
11 MAR. 2026 11:24 hrs
RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ICATQR
11/03/26

Sin otro particular se envía un cordial saludo.

ATENTAMENTE
ING. ÁNGEL JESÚS GONZÁLEZ CETINA
GUARDA Y PRESIDENTE DEL COEPCI-ICATQR

ICATQR
11 MAR 2026
11:46
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN
RECIBIDO

c.c.p. Lic. A... ...la Villanueva.- Director General del ICATQR
c.c.p. Inte... ...ATQR 2026
Minutario

Scanned with CamScanner

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL QUINTANA ROO, SIENDO LAS ONCE HORAS CON 05 MINUTOS DEL JUEVES VEINTISEIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS, NOS ENCONTRAMOS REUNIDOS EN LA SALA DE JUNTAS Y SALA VIRTUAL DE LA PLATAFORMA ZOOM CON ID DE REUNIÓN **811 7264 3557** PERTENECIENTE AL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (ICATQR), PARA PROCEDER AL INICIO DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DOS MIL VEINTISEIS, DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

I. PASE DE LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL;

II. DECLARACIÓN DE INSTALACIÓN DE LA SESIÓN;

III. MENSAJE DE BIENVENIDA E INAUGURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COEPCI- ICATQR 2026 POR PARTE DEL LIC. JESUS ACOSTA GONGORA EN REPRESENTACIÓN DEL LIC. ARTURO ALEJANDRO ALAMILLA VILLANUEVA, DIRECTOR GENERAL DEL ICATQR.

IV. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO COEPCI-ICATQR 2026.

V.- ASUNTOS GENERALES.

VI. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS.

1.- EN EL DESAHOGO DEL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA SE PROCEDE AL PASE DE LISTA POR PARTE DEL SECRETARIO, EL C. SERGIO RAMÓN SCHULTZ VADILLO, HABIÉNDOSE HECHO LO CONDUCENTE:

LIC. JESÚS ACOSTA GONGORA EN REPRESENTACIÓN DEL LIC. ARTURO ALEJANDRO ALAMILLA VILLANUEVA, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

PRESENTE.

ING. ÁNGEL JESÚS GONZÁLEZ CETINA, GUARDA Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

PRESENTE.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

KAREN PATRICIA ESPINOSA RAMÍREZ, DIRECTORA DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN CHETUMAL Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

PRESENTE.

LIC. MIGUEL SÁNCHEZ CUTIS, DIRECTOR DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN PLAYA DEL CARMEN MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

PRESENTE.

C. ANDREA TREJO RODRÍGUEZ, PROGRAMADOR ESPECIALIZADO Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

PRESENTE.

C. GONZALO MARRUFO RODRÍGUEZ, JEFE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

PRESENTE.

MTRO. GILMER ISAAC SAURI MANZANILLA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

PRESENTE.

LIC. JOSÉ LUIS BARRERA SANTOS, JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

PRESENTE.

MTRO. MANUEL E. ROMERO RAMÍREZ, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

PRESENTE.

C. SERGIO RAMÓN SCHULTZ VADILLO, SECRETARIO EJECUTIVO Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

PRESENTE.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

KAREN PATRICIA ESPINOSA RAMÍREZ, DIRECTORA DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN CHETUMAL Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

PRESENTE.

LIC. MIGUEL SÁNCHEZ CUTIS, DIRECTOR DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN PLAYA DEL CARMEN MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

PRESENTE.

C. ANDREA TREJO RODRÍGUEZ, PROGRAMADOR ESPECIALIZADO Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

PRESENTE.

C. GONZALO MARRUFO RODRÍGUEZ, JEFE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

PRESENTE.

MTRO. GILMER ISAAC SAURI MANZANILLA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

PRESENTE.

LIC. JOSÉ LUIS BARRERA SANTOS, JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

PRESENTE.

MTRO. MANUEL ROMERO, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

PRESENTE.

C. SERGIO RAMÓN SCHULTZ VADILLO, SECRETARIO EJECUTIVO Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

PRESENTE.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

SECRETARIO, C. SERGIO RAMÓN SCHULTZ VADILLO.- PRESIDENTE, LE INFORMO QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES EN ESTA SALA VIRTUAL CON ID DE REUNIÓN 811 7264 3557 LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y LOS INVITADOS CONVOCADOS A ESTA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA; POR LO TANTO, EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 37 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO.

PRESIDENTE, ING. ÁNGEL JESÚS GONZÁLEZ CETINA. - SECRETARIO, PROCEDA A DESAHOGAR EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

2.- SECRETARIO, C. SERGIO RAMÓN SCHULTZ VADILLO. - COMO SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, RELATIVO A LA DECLARACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE LA SESIÓN, A CARGO DEL PRESIDENTE.

PRESIDENTE, ING. ÁNGEL JESÚS GONZÁLEZ CETINA. - TODA VEZ QUE SE HA CONSTATADO QUE EXISTE QUÓRUM, SE DECLARA FORMALMENTE INSTALADA ESTA PRIMER SESIÓN ORDINARIA, SIENDO LAS ONCE HORAS CON 08 MINUTOS DEL JUEVES VEINTISEIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS, SIENDO VÁLIDOS LOS ACUERDOS QUE DE ÉSTA EMANEN.
CONTINÚE CON EL DESAHOGO DEL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO.

3.- SECRETARIO, C. SERGIO RAMÓN SCHULTZ VADILLO. - COMO TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, MENSAJE DE BIENVENIDA E INAUGURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COEPCI-ICATQR 2026 POR PARTE DEL LIC. JESÚS ACOSTA GONGORA EN REPRESENTACIÓN DEL LIC. ARTURO ALEJANDRO ALAMILLA VILLANUEVA PARA LOS INTEGRANTES DE ESTE COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO.

PRESIDENTE, ING. ÁNGEL JESÚS GONZÁLEZ CETINA. - SECRETARIO, PROCEDA A DESAHOGAR EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

4.- SECRETARIO, C. SERGIO RAMÓN SCHULTZ VADILLO, COMO CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA SE LLEVARÁ A CABO LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO COEPCI-ICATQR 2026.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

PRESIDENTE, ING. ÁNGEL JESÚS GONZÁLEZ CETINA. - EN ESTE SENTIDO, SECRETARIO SOLICITO SOMETA A VOTACIÓN DE ESTE COMITÉ DE ÉTICA LA APROBACIÓN DEL ACTA PLAN DE TRABAJO.

SECRETARIO, C. SERGIO RAMÓN SCHULTZ VADILLO. - SOLICITO A LOS INTEGRANTES DE ESTE COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO LEVANTAR LA MANO POR LO AFIRMATIVO.

ING. ÁNGEL JESÚS GONZÁLEZ CETINA, GUARDA Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. **A FAVOR.**

LIC. KAREN PATRICIA ESPINOSA RAMÍREZ, DIRECTORA DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN CHETUMAL DEL ICATQR Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO. **A FAVOR.**

LIC. MIGUEL SÁNCHEZ CUTIS, DIRECTOR DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN PLAYA DEL CARMEN Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO. **A FAVOR.**

C. ANDREA TREJO RODRÍGUEZ, PROGRAMADOR ESPECIALIZADO Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.
A FAVOR.

C. GONZALO MARRUFO RODRÍGUEZ, JEFE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.
A FAVOR.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

MTRO. GILMER ISAAC SAURI MANZANILLA, JEFE DEL DEPARTMENTO DE VINCULACIÓN Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.
A FAVOR.

LIC. JOSÉ LUIS BARRERA SANTOS, JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.
A FAVOR.
LE INFORMO PRESIDENTE QUE ESTE COMITÉ APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, PLAN DE TRABAJO COEPCHCATQR 2026, QUEDANDO EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ACUERDO: **ICATQR/ACUERDO/01/ORD/COEPCIICATQR/26/02/2026**	EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO APRUEBA POR UNANIMIDAD EL PLAN DE TRABAJO COEPCI-ICATQR 2026.

PRESIDENTE, ING. ÁNGEL JESÚS GONZÁLEZ CETINA. – SECRETARIO, PROCEDA A DESAHOGAR EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.
5.- SECRETARIO, C. SERGIO RAMÓN SCHULTZ VADILLO. – COMO QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA SE PROCEDE A LOS ASUNTOS GENERALES:

PRESIDENTE, ING. ÁNGEL JESÚS GONZÁLEZ CETINA. - SECRETARIO, PROCEDA A DESAHOGAR EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

6.- SECRETARIO, C. SERGIO RAMÓN SCHULTZ VADILLO. - SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LE INFORMO QUE HAN SIDO AGOTADOS TODOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA POR LO QUE LE SOLICITO DE LA MANERA MÁS ATENTA, CLAUSURAR ESTA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

PRESIDENTE, ING. ÁNGEL JESÚS GONZÁLEZ CETINA.-AGRADEZCO A TODOS LOS INTEGRANTES DE ESTE COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y A LOS INVITADOS CONVOCADOS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y SE DA POR CLAUSURADA LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SIENDO LAS 11 HORAS CON 38 MINUTOS, DEL DÍA JUEVES VEINTISEIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS. PROCÉDASE A LA FIRMA Y CALCE DE TODOS LOS QUE EN ELLA PARTICIPEN.

ING. ÁNGEL JESÚS GONZÁLEZ CETINA
GUARDA Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

C. SERGIO RAMÓN SCHULTZ VADILLO
SECRETARIO EJECUTIVA Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

LIC. KAREN PATRICIA ESPINOSA RAMÍREZ
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN CHETUMAL Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

LIC. MIGUEL SÁNCHEZ CUTIS
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN PLAYA DEL CARMEN Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

C. ANDREA TREJO RODRÍGUEZ
PROGRAMADOR ESPECIALIZADO Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

C. GONZÁLO MARRUFO RODRÍGUEZ

JEFE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

MTRO. GILMER ISAAC SAUR MANZANILLA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

LIC. JOSÉ LUIS BARRERA SANTOS

JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON VOZ Y VOTO.

LIC. ARTURO ALEJANDRO ALAMILLA VILLANUEVA

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

MTRO. MANUEL E. ROMERO RAMÍREZ

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
PLAN DE TRABAJO COEPCI-ICATQR 2026

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Primera sesión ordinaria COEPCI-ICATQR	Febrero 2026	Todo el Comité
Presentación del Plan de Trabajo Anual del COEPCI-ICATQR	Febrero 2026	Actividad por realizar el Presidente del COEPCI-ICATQR
Aprobación del Plan de Trabajo Anual del COEPCI-ICATQR	Febrero 2026	Todo el Comité
Enviar a la Unidad (Órgano de Control Interno) dentro de los primeros 20 días hábiles, una copia del plan anual aprobado.	Marzo de 2026	Se asignará para seguimiento a los Lic. Miguel Sánchez Cutis y al Mtro. Gilmer Isaac Sauri Manzanilla.
Actualización del Organigrama y actualización en la pagina del ICATQR	Marzo de 2026	Se asignará para seguimiento al Lic. José Luis Barrera Santos y a la Lic. Karen Patricia Espinosa Ramírez.
Actualización del Periódico Mural del COEPCI-ICATQR (Información relevante sobre Conducta y Ética laboral.)	Marzo de 2026	Se asignará para seguimiento a la C. Andrea Trejo Rodríguez y al C. Gonzalo Marrufo Rodríguez.
Instalación de carteles de información del COEPCI-ICATQR en la Dirección General, las Unidades de Capacitación y Acciones Móviles	Abril 2026	Se asignará para seguimiento al C. Sergio Ramón Schultz Vadillo y al Ing. Ángel Jesús González Cetina.
Difusión del Código de Conducta del ICATQR.	Mayo de 2026	Todo el Comité.
CAPACITACION: "Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas del Estado de Quintana Roo" En colaboración con la SABGOB.	Junio de 2026	Actividad por realizar el Presidente e Integrantes del COEPCI-ICATR Objetivo del curso: Que las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado de Quintana Roo identifiquen, comprendan y apliquen los principios, valores y directrices que rigen su actuar, conforme a la normativa vigente del Estado, fortaleciendo así el desempeño ético y responsable en el ejercicio de sus funciones.
Segunda sesión ordinaria COEPCI-ICATQR	18 de Junio de 2026	Actividad por realizar el Presidente e Integrantes del COEPCI-ICATQR

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

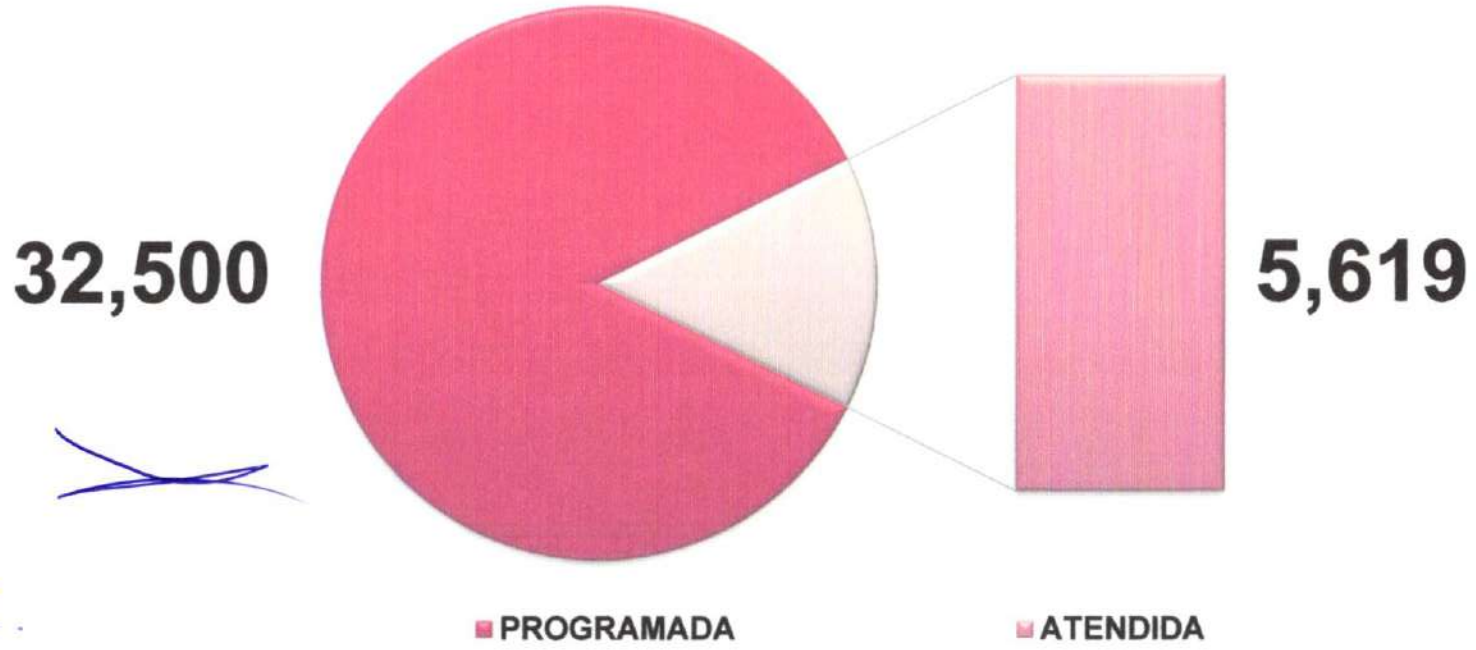
Diseño e instalación de fondo de pantalla en los equipos de cómputo de los funcionarios	Julio 2026	Se asignará para seguimiento al Lic. José Luis Barrera Santos y a la Lic. Karen Patricia Espinoza Ramírez.
Actualización del Periódico Mural del COEPCI-ICATQR (Información relevante sobre Conducta y Ética laboral.)	Agosto 2026	Se asignará para seguimiento a la C. Andrea Trejo Rodríguez y al C. Gonzalo Marrufo Rodríguez.
Diseño de Postales electrónicas y Carteles de información del COEPCI-ICATQR	Agosto 2026	Se asignará para seguimiento al Lic. José Luis Barrera Santos y a la Lic. Karen Patricia Espinoza Ramírez.
Curso de reforzamiento sobre el Código de Conducta a todos los funcionarios del Instituto.	Septiembre 2026	Se asignará para seguimiento a los Lic. Miguel Sánchez Cutis y al Mtro. Gilmer Isaac Sauri Manzanilla.
Instalación de carteles de información del COEPCI-ICATQR en la Dirección General, las Unidades de Capacitación y acciones móviles	Octubre 2026	Se asignará para seguimiento al C. Sergio Ramón Schultz Vadillo y al Ing. Ángel Jesús González Cetina.
Solicitud de los resultados de la encuesta de ambiente laboral con relación a la aplicación del código de conducta	Julio 2026	Se asignará para seguimiento al C. Sergio Ramón Schultz Vadillo y al Ing. Ángel Jesús González Cetina.
Tercera sesión ordinaria COEPCI-ICATQR	26 de noviembre de 2026	Actividad por realizar el Presidente e integrantes del COEPCI-ICATR
Evaluación del conocimiento conforme a la Metodología para la evaluación sobre el apego del personal a los principios éticos y conductuales.	Diciembre 2026	Se asignará para seguimiento al C. Sergio Ramón Schultz Vadillo y al Ing. Ángel Jesús González Cetina.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

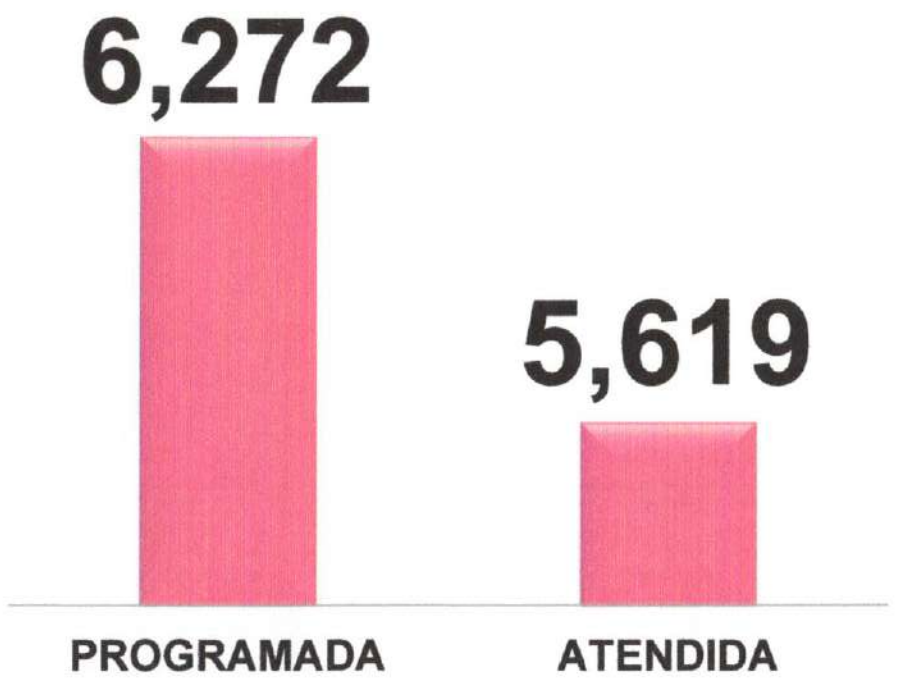
ANEXO 6

Comparativo de la matrícula anual programada y la matrícula atendida correspondiente al primer trimestre de 2026 (enero-marzo)



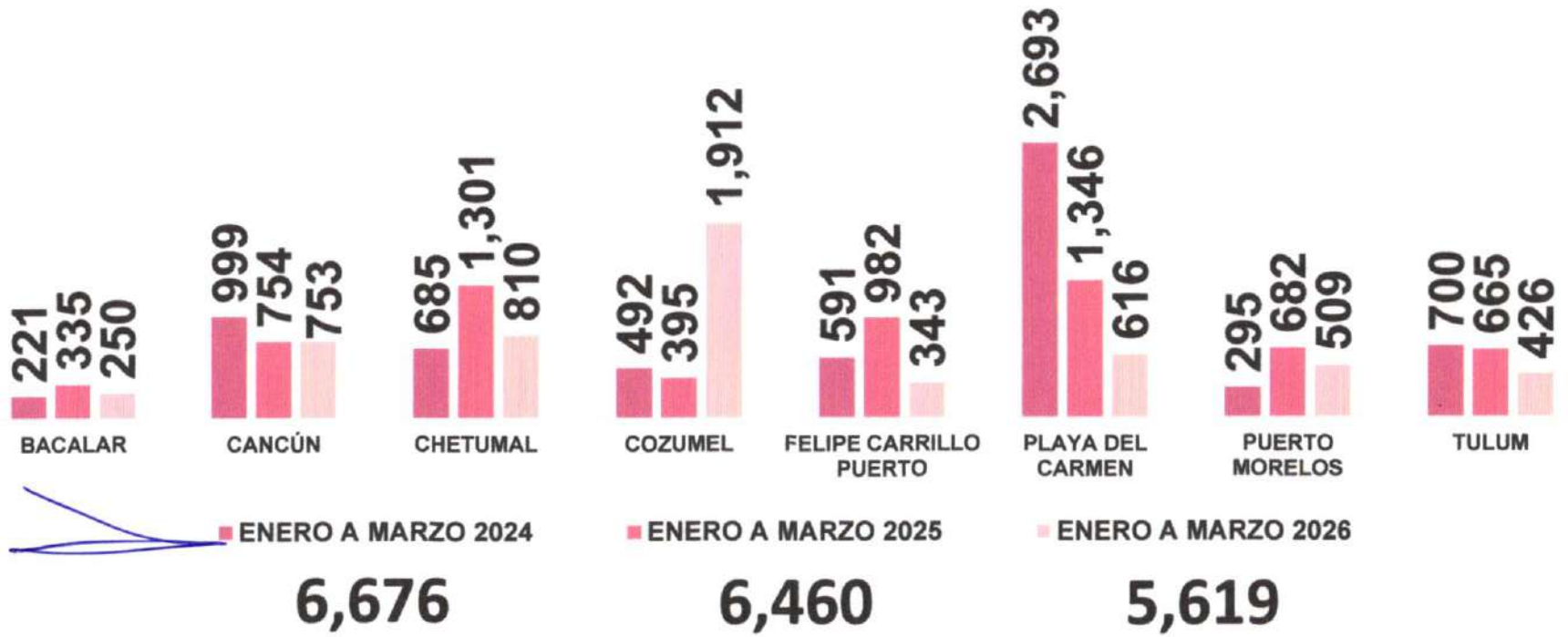
Fuente: *Dirección Técnica Académica y Enlace del ICATQR.*

Comparativo entre la matrícula programada y la matrícula atendida del primer trimestre de 2026 (enero- marzo)



Fuente: *Dirección Técnica Académica y Enlace del ICATQR.*

Matrícula atendida por Unidad de Capacitación



Fuente: *Dirección Técnica Académica y Enlace del ICATQR. Comparativo de matrícula atendida anual de 2024 2025 y 2026.*

SERVICIOS	MATRÍCULA PROGRAMADA ANUAL	METAS ALCANZADAS DEL PRIMER TRIMESTRE DE 2026					JUSTIFICACION
		PROGRAMADO 1ER TRIMESTRE	ALCANZADO 1ER TRIMESTRE	ALCANZADO DEL TRIMESTRE %	TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE AL TRIMESTRE	
CURSOS	29,489	5,657	5,167	91.34	5,167	17.52	Durante el primer trimestre de 2026, el ICATQR registró un total de 5,167 personas inscritas en cursos de extensión y regulares, en comparación con una meta programada de 5,657 personas, lo que representa un cumplimiento del 91.3% del indicador. Este resultado muestra un desempeño favorable con una tendencia creciente en la participación de la población, al pasar de 700 personas en enero a 1,693 en febrero y 2,774 en marzo. El comportamiento observado evidencia una recuperación operativa y una adecuada aceptación de la oferta educativa institucional, derivada de las estrategias de difusión, vinculación y diversificación de cursos implementadas. Asimismo, estos resultados contribuyen al fortalecimiento de habilidades y competencias laborales en la población objetivo, consolidando al Instituto como una opción pertinente de formación para el trabajo.
CAE	2,809	576	437	75.87	437	15.56	Durante el primer trimestre de 2026, el ICATQR registró un total de 437 personas inscritas en cursos de Capacitación Acelerada Específica (CAE), respecto a una meta programada de 576 personas, lo que representa un cumplimiento del 75.9% del indicador. Este resultado, si bien muestra un desempeño por debajo de lo esperado, refleja una tendencia operativa con mayor concentración de participación en los meses de febrero y marzo, en comparación con enero. Este comportamiento permite identificar áreas de oportunidad en la captación de beneficiarios, así como la necesidad de fortalecer las estrategias de promoción, difusión y vinculación con sectores productivos. En este sentido, se prevé que el reforzamiento de dichas acciones permita mejorar el desempeño del indicador y avanzar hacia el cumplimiento de las metas establecidas.
ROCO	26	5	0	0.00	0	0.00	Durante el primer trimestre de 2026, el ICATQR no registró personas evaluadas en el proceso de Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional (ROCO), frente a una meta programada de 5 evaluaciones, lo que representa un cumplimiento del 0% del indicador. Este resultado evidencia un rezago significativo en la operación de este componente, derivado principalmente de la baja demanda del servicio, así como de la limitada promoción y vinculación con sectores potencialmente interesados. Asimismo, se identifican áreas de oportunidad en la difusión de los beneficios del reconocimiento de competencias adquiridas, así como en la articulación con instituciones y sectores productivos. En este sentido, resulta prioritario fortalecer las estrategias operativas y de promoción para reactivar este servicio y mejorar su desempeño en los siguientes periodos.
ECL	176	34	15	44.12	15	8.52	Durante el primer trimestre de 2026, el ICATQR registró un total de 15 personas inscritas en evaluaciones para certificarse en Estándares de Competencia Laboral, en comparación con una meta programada de 34 personas, lo que representa un cumplimiento del 44.1% del indicador. Este resultado refleja un desempeño por debajo de lo esperado, con una participación irregular durante el periodo, observándose mayor concentración en el mes de febrero respecto a los demás meses. Este comportamiento evidencia la necesidad de fortalecer las estrategias de promoción, sensibilización y vinculación con los sectores productivos, a fin de incrementar el interés y participación en los procesos de certificación. Asimismo, se identifican áreas de mejora en el seguimiento a usuarios potenciales, lo que permitirá avanzar hacia el cumplimiento de las metas establecidas.
TOTAL	32,500	6,272	5,619	89.59	5,619	17.29	Durante el primer trimestre de 2026, el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (ICATQR) registró un total de 5,619 personas inscritas en cursos de capacitación, respecto a una meta programada de 6,272, lo que representa un cumplimiento del 89.6% del indicador. Este resultado refleja un desempeño favorable con una tendencia creciente en la atención, al observarse un incremento progresivo en el número de beneficiarios atendidos, pasando de 780 personas en enero a 1,898 en febrero y 2,941 en marzo. Dicho comportamiento evidencia una recuperación operativa sostenida, derivada de la implementación de estrategias de difusión, ampliación de la oferta educativa y fortalecimiento de la vinculación institucional, lo que contribuye al desarrollo de competencias laborales en la población y permite proyectar un cumplimiento positivo en los siguientes periodos.

Nota: A continuación, se describe la fórmula utilizada para determinar los porcentajes que se reflejan en la fila de Alcanzado del trimestre y Avance al trimestre: (total alcanzado / total programado). Por ejemplo: (6,272 / 5,619) × 100= 89.59

FESIPPRES DEL PRIMER TRIMESTRE DE 2026

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 PARA EL TRABAJO	FIN	PED02I2 - TASA BRUTA DE COBERTURA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.	(TOTAL DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR AL INICIO DEL CICLO ESCOLAR T / POBLACIÓN A MITAD DE AÑO T EN EDAD NORMATIVA O TÍPICA PARA CURSAR EL NIVEL O TIPO EDUCATIVO) X 100.	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	103,390	78,580	0.0	0.0	0.0	0.0	ANUAL	N/A
E006 - CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	PROPÓSITO	0201IO5 - 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	24,375	0.0	0.0	0.0	0.0	ANUAL	N/A
E006 - CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	COMPONENTE	1306E006C01 - PERSONAS DE 15 A 65 AÑOS Y MÁS ATENDIDAS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN	(NÚMERO DE PERSONAS INSCRITAS DE 15 AÑOS Y MAS EN CURSO DE CAPACITACIÓN EN TODO EL ESTADO EN EL TRIMESTRE T / EL TOTAL DE PERSONAS PROGRAMADAS DE 15 AÑOS Y MAS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN EN TODO EL ESTADO EN EL TRIMESTRE T) X 100.	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	32,500	6,272	5,619	5,619	89.59	17.29	DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2026, EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (ICATQR) REGISTRÓ UN TOTAL DE 5,619 PERSONAS INSCRITAS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN, RESPECTO A UNA META PROGRAMADA DE 6,272, LO QUE REPRESENTA UN CUMPLIMIENTO DEL 89.6% DEL INDICADOR. ESTE RESULTADO REFLEJA UN DESEMPEÑO FAVORABLE CON UNA TENDENCIA CRECIENTE EN LA ATENCIÓN, AL OBSERVARSE UN INCREMENTO PROGRESIVO EN EL NÚMERO DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS, PASANDO DE 780 PERSONAS EN ENERO A 1,898 EN FEBRERO Y 2,941 EN MARZO. DICHO COMPORTAMIENTO EVIDENCIA UNA RECUPERACIÓN OPERATIVA SOSTENIDA, DERIVADA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO DE LA VINCULACIÓN INSTITUCIONAL, LO QUE CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES EN LA POBLACIÓN Y PERMITE PROYECTAR UN CUMPLIMIENTO POSITIVO EN LOS SIGUIENTES PERIODOS.	AMARILO
E006 - CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	ACTIVIDAD	1306E006C01A01 - NÚMERO DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN IMPLEMENTADAS.	NÚMERO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS EN EL AÑO	EFICACIA	191 - NÚMERO	72	18	18	18	100.00	25.00	SE CUMPLIERON LAS METAS PROGRAMADAS DEL 1ER TRIMESTRE 2026, DEBIDO AL BUEN DESEMPEÑO EN LA IMPARTICIÓN DE CURSOS POR MEDIO DE LAS UNIDADES DE CAPACITACIÓN DE CHETUMAL, BACALAR, FELIPE CARRILLO PUERTO, TULUM, PLAYA DEL CARMEN, COZUMEL, PUERTO MORELOS Y CANCÚN DE IGUAL MANERA LOS TRABAJOS REALIZADOS POR LAS ACCIÓN MÓVILES DE NICOLAS BRAVO, JOSÉ MARÍA MORELOS, TIHOSUCO, KANTUNILKIN E ISLA MUJERES LAS CUALES REALIZARON SUS CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS Y LOCALIDADES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y ESTA FORMA FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DE LA POBLACIÓN .	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 PARA EL TRABAJO	ACTIVIDAD	1306E006C01A02 - NÚMERO DE PERSONAS INSCRITAS DE 15 AÑOS Y MÁS EN CURSOS DE EXTENSIÓN O REGULARES	NÚMERO DE PERSONAS DE 15 AÑOS Y MÁS EN CURSOS DE EXTENSIÓN Y REGULARES EN EL ESTADO	EFICACIA	191 - NÚMERO	29,489	5,657	5,167	5,167	91.34	17.52	DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2026, EL ICATQR REGISTRÓ UN TOTAL DE 5,167 PERSONAS INSCRITAS EN CURSOS DE EXTENSIÓN Y REGULARES, EN COMPARACIÓN CON UNA META PROGRAMADA DE 5,657 PERSONAS, LO QUE REPRESENTA UN CUMPLIMIENTO DEL 91.3% DEL INDICADOR. ESTE RESULTADO MUESTRA UN DESEMPEÑO FAVORABLE CON UNA TENDENCIA CRECIENTE EN LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN, AL PASAR DE 700 PERSONAS EN ENERO A 1,693 EN FEBRERO Y 2,774 EN MARZO. EL COMPORTAMIENTO OBSERVADO EVIDENCIA UNA RECUPERACIÓN OPERATIVA Y UNA ADECUADA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA INSTITUCIONAL, DERIVADA DE LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, VINCULACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DE CURSOS IMPLEMENTADAS. ASIMISMO, ESTOS RESULTADOS CONTRIBUYEN AL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS LABORALES EN LA POBLACIÓN OBJETIVO, CONSOLIDANDO AL INSTITUTO COMO UNA OPCIÓN PERTINENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	VERDE
E006 - CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	ACTIVIDAD	1306E006C01A03 - NÚMERO DE PERSONAS INSCRITAS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN ACELERADA ESPECIFICA (CAE)	NÚMERO DE PERSONAS DE 15 A 65 AÑOS Y MÁS EN CURSOS CAE EN EL ESTADO	EFICACIA	191 - NÚMERO	2,809	576	437	437	75.87	15.56	DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2026, EL ICATQR REGISTRÓ UN TOTAL DE 437 PERSONAS INSCRITAS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN ACELERADA ESPECÍFICA (CAE), RESPECTO A UNA META PROGRAMADA DE 576 PERSONAS, LO QUE REPRESENTA UN CUMPLIMIENTO DEL 75.9% DEL INDICADOR. ESTE RESULTADO, SI BIEN MUESTRA UN DESEMPEÑO POR DEBAJO DE LO ESPERADO, REFLEJA UNA TENDENCIA OPERATIVA CON MAYOR CONCENTRACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LOS MESES DE FEBRERO Y MARZO, EN COMPARACIÓN CON ENERO. ESTE COMPORTAMIENTO PERMITE IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD EN LA CAPTACIÓN DE BENEFICIARIOS, ASÍ COMO LA NECESIDAD DE FORTALECER LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN CON SECTORES PRODUCTIVOS. EN ESTE SENTIDO, SE PREVÉ QUE EL REFORZAMIENTO DE DICHAS ACCIONES PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO DEL INDICADOR Y AVANZAR HACIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.	ROJO
E006 - CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	ACTIVIDAD	1306E006C01A04 - NÚMERO DE PERSONAS INSCRITAS EN EVALUACIONES PARA EL RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA COMPETENCIA OCUPACIONAL.	NÚMERO DE PERSONAS DE 15 A 65 AÑOS Y MÁS EN EVALUACIONES PARA VALIDAR CONOCIMIENTOS EN RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA COMPETENCIA OCUPACIONAL EN TODO EL ESTADO	EFICACIA	191 - NÚMERO	26	5	0	0	0.00	0.00	DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2026, EL ICATQR NO REGISTRÓ PERSONAS EVALUADAS EN EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA COMPETENCIA OCUPACIONAL (ROCO), FRENTE A UNA META PROGRAMADA DE 5 EVALUACIONES, LO QUE REPRESENTA UN CUMPLIMIENTO DEL 0% DEL INDICADOR. ESTE RESULTADO EVIDENCIA UN REZAGO SIGNIFICATIVO EN LA OPERACIÓN DE ESTE COMPONENTE, DERIVADO PRINCIPALMENTE DE LA BAJA DEMANDA DEL SERVICIO, ASÍ COMO DE LA LIMITADA PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN CON SECTORES POTENCIALMENTE INTERESADOS. ASIMISMO, SE IDENTIFICAN ÁREAS DE OPORTUNIDAD EN LA DIFUSIÓN DE LOS BENEFICIOS DEL RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS ADQUIRIDAS, ASÍ COMO EN LA ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES Y SECTORES PRODUCTIVOS. EN ESTE SENTIDO, RESULTA PRIORITARIO FORTALECER LAS ESTRATEGIAS OPERATIVAS Y DE PROMOCIÓN PARA REACTIVAR ESTE SERVICIO Y MEJORAR SU DESEMPEÑO EN LOS SIGUIENTES PERIODOS.	ROJO

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 PARA EL TRABAJO	ACTIVIDAD	1306E006C01A05 - NÚMERO DE PERSONAS INSCRITAS EN EVALUACIONES PARA CERTIFICARSE EN ESTÁNDARES DE COMPETENCIA LABORAL	NÚMERO DE PERSONAS INSCRITAS DE 18 AÑOS Y MÁS EN EVALUACIONES PARA CERTIFICARSE EN UN ESTÁNDAR DE COMPETENCIA LABORAL EN TODO EL ESTADO	EFICACIA	191 - NÚMERO	176	34	15	15	44.12	8.52	DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2026, EL ICATQR REGISTRÓ UN TOTAL DE 15 PERSONAS INSCRITAS EN EVALUACIONES PARA CERTIFICARSE EN ESTÁNDARES DE COMPETENCIA LABORAL, EN COMPARACIÓN CON UNA META PROGRAMADA DE 34 PERSONAS, LO QUE REPRESENTA UN CUMPLIMIENTO DEL 44.1% DEL INDICADOR. ESTE RESULTADO REFLEJA UN DESEMPEÑO POR DEBAJO DE LO ESPERADO, CON UNA PARTICIPACIÓN IRREGULAR DURANTE EL PERIODO, OBSERVÁNDOSE MAYOR CONCENTRACIÓN EN EL MES DE FEBRERO RESPECTO A LOS DEMÁS MESES. ESTE COMPORTAMIENTO EVIDENCIA LA NECESIDAD DE FORTALECER LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y VINCULACIÓN CON LOS SECTORES PRODUCTIVOS, A FIN DE INCREMENTAR EL INTERÉS Y PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN. ASIMISMO, SE IDENTIFICAN ÁREAS DE MEJORA EN EL SEGUIMIENTO A USUARIOS POTENCIALES, LO QUE PERMITIRÁ AVANZAR HACIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.	ROJO
M001 - GESTIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL TRANSVERSAL	FIN	PEDO26I2 - PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE METAS SUSTANTIVAS DE LOS EJECUTORES DE GASTO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL.	(PORCENTAJE DE INDICADORES QUE LOGRAN EL SEMÁFORO VERDE EN EL REPORTE DE SUS METAS AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL / PORCENTAJE TOTAL DE INDICADORES EN LAS MIR DE LOS EJECUTORES DEL GASTO) X100	EFICACIA	1226 - PORCENTAJE	100.000	80	0.0	0.0	0.0	0.0	ANUAL	N/A
M001 - GESTIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL TRANSVERSAL	PROPÓSITO	1902IO4 - PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO PROGRAMÁTICO DE METAS CON SEMÁFORO VERDE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES SUSTANTIVAS	(TOTAL DE INDICADORES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES SUSTANTIVAS QUE LOGRAN EL SEMÁFORO VERDE EN EL REPORTE DE SUS METAS AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL / TOTAL DE INDICADORES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES SUSTANTIVAS AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL) X100	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	6	6	0.0	0.0	0.0	0.0	ANUAL	N/A

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	COMPONENTE	M001C01 - PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL DE METAS CON SEMÁFORO VERDE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE APOYO DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	(NUMERO DE INDICADORES A CARGO DE LAS UNIDADES DE APOYO INSTITUCIONAL QUE ALCANZAN METAS SATISFACTORIAS (RANGO VERDE) DE ACUERDO CON SU SEMAFORIZACIÓNQUE SE REPORTAN DURANTE CADA TRIMESTRE EN EL EJERCICIO FISCAL / NUMERO DE INDICADORES A CARGO DE LAS UNIDADES DE APOYO INSTITUCIONAL QUE SE REPORTAN DURANTE CADA TRIMESTRE EN EL EJERCICIO FISCAL) X100	EFICACIA	226 - PORCENTAJE	12	3	2	2	66.67	16.67	DURANTE ESTE PERIODO NO SE LOGRO EL CUMPLIMIENTO PROGRAMÁTICO TRIMESTRAL DE METAS CON SEMÁFORO VERDE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE APOYO DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, YA QUE SE PROGRAMARON 3 EN TOTAL Y SOLO SE LOGRARON 2, A PASAR DEL RESULTADO SE LOGRA CAER EN SEMÁFORO VERDE, SE REFORZARÁN LOS TRABAJOS EN CADA UNA DE LAS UNIDADES DE CAPACITACIÓN PARA CUMPLIR CON CADA UNA DE LAS METAS PROGRAMADAS.	VERDE
M001 - GESTIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL TRANSVERSAL	ACTIVIDAD	M001C01A01 - NÚMERO DE UNIDADES RESPONSABLES CON ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS	(ÁREAS QUE CUMPLEN ADECUADAMENTE Y EN LOS TIEMPOS QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA/ TOTAL DE AREAS ADMINNÚMERO TOTAL DE UNIDADES RESPONSABLES CON ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METASISTRATIVAS QUE DEBEN CUMPLIR CON LAS RESPUESTAS A LAS SOLCITUDES.) X100	EFICACIA	191 - NÚMERO	13	13	13	13	100.00	100.00	DURANTE ESTE PERIODO SE REALIZO LA DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO A CADA UNA DE LAS UNIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS LAS CUALES SON: UNIDAD DE CAPACITACIÓN CHETUMAL, UNIDAD DE CAPACITACIÓN BACALAR, UNIDAD DE CAPACITACIÓN DE FELIPE CARRILLO PUERTO, UNIDADES DE CAPACITACIÓN TULUM, UNIDAD DE CAPACITACIÓN DE PLAYA DEL CARMEN, UNIDAD DE CAPACITACIÓN COZUMEL, UNIDAD DE CAPACITACIÓN PUERTO MORELOS, UNIDAD DE CAPACITACIÓN DE CANCÚN, DIRECCIÓN GENERAL, DIRECCIÓN DE PLANEACION, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIRECCIÓN TÉCNICA, ADÁMICA Y ENLACE	VERDE
M001 - GESTIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL TRANSVERSAL	ACTIVIDAD	M001C01A02 - NÚMERO DE ÁREAS QUE CUMPLEN CON ENTREGA COMPLETA Y OPORTUNA DE INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA.	NÚMERO TOTAL DE ÁREAS QUE CUMPLEN CON LA ENTREGA COMPLETA Y OPORTUNA DE INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA.	EFICACIA	191 - NÚMERO	28	7	7	7	100.00	25.00	DURANTE ESTE PERIODO CADA UNA DE ÁREAS RESPONSABLES DIO SEGUIMIENTO CON LA INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LAS CUALES SON: 1.ÁREA DE MATERIALES 2.DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN 3.ÁREA DE TRASPARENCIA 4.ÁREA DE FINANZAS 5.DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN 6.DIRECCIÓN TÉCNICA, ACADÉMICA Y ENLACE 7.ÁREA DE ARCHIVOES ASÍ COMO EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DA CUMPLIMIENTO A CADA UNA DE LAS SOLICITUDES DEL SISTEMA DE TRASPARENCIA Y ASÍ DAR CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVA	VERDE
M001 - GESTIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL TRANSVERSAL	ACTIVIDAD	M001C01A03 - NÚMERO DE SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO Y TECNOLOGÍAS ATENDIDAS	NÚMERO DE TOTAL DE SOLICITUDES DE SOPORTE Y TECNOLOGÍAS ATENDIDAS	EFICACIA	191 - NÚMERO	180.00	44.000	46.000	46.000	104.55	25.56	EN ESTE TRIMESTRE SE ATENDIERON UN TOTAL DE 46 SOLICITUDES DE LAS ÁREAS Y DE LAS UNIDADES DE CAPACITACIÓN, A TRAVÉS DE LOS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DESIGNADOS EN LOS CUALES SE ATENDIÓ:•MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y COLECTIVO•INSTALACIÓN DE SOFTWARE•ASESORÍA TÉCNICA•ACTUALIZACIÓN O PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB•ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR •ACTUALIZACIÓN EN SISTEMA DE CONTRATOS Y CONSTANCIAS DIGITALES (CERP)•INSTRUCCIÓN O CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA SAACG	VERDE

ANEXO 7

Anexo IV – Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, del ejercicio 2025

Contenido

I.	Introducción	3
II.	Alcance del ejercicio para detallar el estatus de implementación del Sistema de Control Interno Institucional en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.	4
III.	Seguimiento de las recomendaciones realizadas por el Órgano Interno de Control u homólogo, en ejercicios anteriores.	5
IV.	Aspectos relevantes derivados de la aplicación de la metodología en el ejercicio.	9
V.	Estatus de implementación del Sistema de Control Interno Institucional.	11
VI.	Acciones a realizar para el cumplimiento de los elementos de control.	14
VII.	Administración de Riesgos.	16
VIII.	Conclusiones generales.	18
IX.	Anexos.	19

I. Introducción

El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo tiene como misión Contribuir a la sustentabilidad de la economía y el desarrollo de la población del Estado de Quintana Roo, a través de capacitaciones en las áreas pertinentes del mercado laboral y como visión ser reconocidos como una Institución seria y profesional, comprometida con la formación y desarrollo humano calificado, sustentable para alcanzar condiciones de bienestar y empleos dignos. Y como Objetivos institucionales:

I. Impartir e impulsar la capacitación formal para el trabajo en la entidad, propiciando su mejor calidad y su vinculación con el aparato productivo y las necesidades de desarrollo regional;

II. Promover el desarrollo de nuevos perfiles académicos que correspondan a las necesidades del mercado laboral;

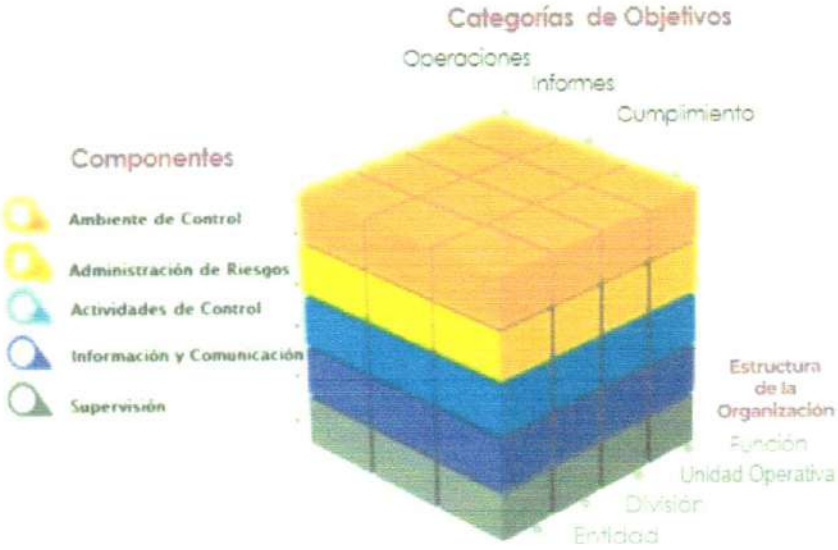
III. Formar y actualizar a los instructores que se harán cargo de capacitar a los alumnos del Instituto.

IV. Otorgar reconocimiento de validez oficial de estudios, a los particulares que soliciten impartir educación en el área de capacitación para el trabajo, con lo cual, quedaran incorporados al sistema educativo estatal, respecto a los estudios que se refieran.

De conformidad con lo establecido en Artículo 28 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, se rinde el presente Informe, mismo que tiene por objeto, detallar el estatus de implementación del Sistema de Control Interno Institucional en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo del ejercicio 2025, con base en los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, así como informar el Programa de Trabajo de Control Interno con las acciones a realizar para su fortalecimiento.

En ese sentido, se observaron los elementos de control establecidos en el Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, alineados al Modelo de Evaluación de Control Interno en la Administración Pública Estatal de la Auditoría Superior de la Federación, conforme a los componentes, principios y puntos

interés establecidos en el Modelo COSO "Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission".



Fuente. COSO. Control Interno – Marco Integrado. Marco y Apéndices. Mayo 2013

La elaboración del presente, estuvo a cargo de Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno y fue aprobado por Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva, Director del ICATQR, destacando la responsabilidad y participación de todas las personas servidoras públicas para fomentar y mantener un Sistema de Control Interno Institucional actualizado, eficaz y eficiente, en apego a los principios de legalidad, profesionalismo, eficiencia, eficacia, honradez e integridad en el desempeño de sus funciones, y la consolidación de una cultura organizacional en el ejercicio de la función pública.

II. Alcance del ejercicio para detallar el estatus de implementación del Sistema de Control Interno Institucional en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.

Para la elaboración del presente, se observaron los resultados de la aplicación de la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional en el ejercicio 2025 los cuales consta del único reporte trimestral generado durante el ejercicio, mismos que se encuentran documentados en el **Anexo A**, e integran los resultados del estatus de implementación del Sistema de Control Interno Institucional de forma general y por componente en el periodo evaluado.

El cual solo se reporta único trimestre en el ejercicio fiscal 2025, derivado de la reforma en el cual se actualiza el Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Así mismo se realizaron 4 sesiones ordinarias del COCODI realizadas durante el ejercicio que se informa, así como las prioridades institucionales en materia de Control Interno, y los acuerdos más destacados realizados para su atención. Fueron de manera general para tener un mejor desarrollo en el objeto del instituto el inicio de la conformación de un grupo de trabajo para la atención de auditorías federales y estatales, el Comité de Tecnología de la Información, se actualizo el código de conducta, el cual se encuentra en proceso de su publicación.

Los resultados alcanzados en la metodología de la aplicación de administración de riesgos, los niveles sujetos se estuvieron monitoreando para un mejor alcance del objeto institucional, por lo que cada proceso se disminuyeron los riesgos detectados en cada uno de ellos, lo cual se sigue en supervisión.

III. Seguimiento de las recomendaciones realizadas por el Órgano Interno de Control u homólogo, en ejercicios anteriores.

En cuanto a las acciones realizadas para la atención de las recomendaciones realizadas por el Órgano Interno de Control u homólogo en ejercicios anteriores, se informa lo siguiente:

a. Acciones concluidas y logros alcanzados.

Aquellas recomendaciones atendidas en el PTCI que se han concluido y los principales logros alzados.

Ejercicio	Recomendación	PTCI	LOGROS ALCANZADOS
2025	La misión y visión institucionales fueron comunicadas en dos ocasiones durante el ejercicio, lo cual constituye una buena práctica, particularmente para asegurar que las	Difundir de la misión y visión	100% de las unidades administrativas a las que se les fueron dados a conocer la difusión de la misión y visión.

	personas servidoras públicas las conozcan y se identifiquen con los principios rectores de la institución.		
2025	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.	Emitir las cartas compromiso a tercero o proveedores	100% cumplido, derivado que se realizó las cartas compromiso y fue compartida a los proveedores.
2025	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.	Capacitación en materia de control interno al personal.	100% cumplido dando capacitación a las unidades administrativas.
2025	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	Supervisión de la elaboración de los lineamientos del grupo de trabajo de las observaciones de las auditorías federales y estatales.	50% de la elaboración de los lineamientos

	continua y la rendición de cuentas respecto a dichas observaciones.		
2025	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.	Actualización del Protocolo de Denuncia del COEPCI	70% El COEPCI realizo un protocolo de denuncias en el cual se esta trabajando con la actualización del mismo.

b. Acciones en proceso, reprogramadas y/o replanteadas, así como las justificaciones.

Aquellas recomendaciones atendidas en el PTCI que no han sido concluidas, la justificación de la reprogramación, y las dificultades para concluir en el plazo establecido.

Ejercicio	*Recomendación*	PTCI	Justificación/Dificultades
2025	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,	Seguimiento de los Lineamientos para el ingreso y contracción del personal en el ICATQR	Se encuentra en revisión y validación de las autoridades correspondientes

	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		
2025	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.	Supervisar la alineación de las cédulas de perfil de puestos oficiales.	Se reprograma debido que se esta actualizando el organigrama del instituto.
2025	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	Supervisión de la elaboración de los lineamientos de las Tecnologías de la información	Ya fue instalado el comité de la tecnología de la información a finales del año 2025, los cual dio inicio a sus sesiones ordinarias, en los cuales se estará trabajando con los lineamientos de las tecnologías de la información.

	planeación, contratación y administración de bienes y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como a la seguridad de la información.		
2025	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.	Solicitar a cada comité del instituto un informe detallado de cada actividad trimestral	Se dará inicio a la implementación de informes para el titular

IV. Aspectos relevantes derivados de la aplicación de la metodología en el ejercicio.

Derivado de la aplicación de la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional en el ejercicio, se presenta un resumen del desarrollo metodológico documentado en el **Anexo A** y **Anexo B** del presente, destacando los aspectos más relevantes de cada etapa de forma secuencial y estructurada, de lo cual se informa lo siguiente:

Derivado de la implementación del Sistema de Control Interno las actividades mas relevantes en el ejercicio 2025 se presenta:

Se dio la difusión a cada servidor publico de la institución las normas generales de control interno, la institución ha concluido con la actualización del código de conducta, misma que se encuentra solo para la publicación de la misma, así mismo se da a conocer tanto el código de ética

y el código de conducta a todos los trabajadores de la institución y a los proveedores de la misma, también se está trabajando entre las unidades administrativas para la aprobación de los lineamientos para mejorar el ejercicio y control del gasto del ICATQR, lineamientos para el ejercicio de control y comprobación del gasto público, destinado al pago de viáticos, pasajes y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficial efectuadas por las personas servidoras publicas del ICATQR, seguimientos del estatus del proceso de la creación de lineamientos para el ingreso y contratación del personal del ICATQR, y los Lineamientos de los Recursos Humanos, así mismo se tiene siempre en supervisión los procesos objeto de revisión para la disminución de riesgos para el cumplimiento de metas, lo cual se está trabajando con cada unidad administrativa; ya se tiene formalmente establecido un Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como la conformación del grupo de trabajo de las observaciones de las auditorías federales y estatales.

a. **Planeación.**
   Derivado del nuevo sistema de control interno institucional, se sensibilizo y concientizo a cada unidad administrativa del ICATQR, tanto a nivel directivo como operativo de quienes serian los responsables de generar la información para el sistema, en el cual se les manifestó la importancia y obligatoriedad de cumplir en tiempo y forma; motivo por cual se realizaron reuniones de trabajo para proporcionar sus elementos de control y dar cumplimento con la normatividad.
b. **Carga y seguimiento**
   Se dio inicio con una reunión de trabajo en el cual participaron cada unidad administrativa, en el cual se les determino por medio de una minuta de trabajo el compromiso de cumplir con sus elementos de control designados, así mismo se solicita mediante memorándum y circulares la información para el sistema de control interno, determinando la periodicidad que es solicitada para dar cumplimiento al mismo.
c. **Evaluación**
   Se emite un resultado de evaluación de los 5 componentes del sistema de control interno institucional en el cual el primero es Ambiente de Control teniendo un estatus Alto, el cual recomienda de manera general implementar estrategias dirigidas a fomentar los esquemas de control interno que favorezcan sustancialmente el ambiente ético, la prevención y manejo de riesgos o eventos que puedan impactar negativamente el logro de los objetivos estratégicos de la institución; en el componente de Administración de Riesgos se

obtuvo un estatus Alto, en el cual se analiza fortalecer la evaluación de los riesgos relacionador con los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción; en el componente Actividades de Control se obtuvo un estatus Medio, en el análisis se determina que se debe actualizar o complementar el diseño, actualización y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control que contribuyan a mitigar y dar respuesta a los riesgos que dificultan el logro de los objetivos sustantivos; en el componente de información y comunicación el resultado fue Medio, en el cual en el análisis se determina La institución necesita actualizar y cumplimentar las políticas, los mecanismos y los medios adecuados para obtener, procesar, generar, clasificar, validar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, presupuestaria, administrativa, operacional y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades; en el último componente Supervisión se obtuvo un estatus Alto, en el cual se analiza La institución necesita continuar con las autoevaluaciones de control interno por procesos, actividades o programas.

d. Presentación de resultados

El reporte de resultado es informado al Comité de Control y Desempeño Institucional, en el cual se dará presentación e informe del mismo, en el cual los integrantes emitirán un acuerdo para la mejora del instituto de capacitación para el trabajo del estado de Quintana Roo.

V. Estatus de implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 9 del Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del *Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno* Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo; se rinde el presente reporte, el cual tiene por objeto detallar el estatus trimestral de implementación del Sistema de Control Interno Institucional de forma general y por componente, los resultados acumulados del ejercicio, y las recomendaciones generales para el fortalecimiento del mismo.

Para detallar el estatus de implementación del Sistema de Control Interno Institucional, se integrar el único resultado, mismos que se encuentran documentados en el **Anexo A** del presente informe, de lo cual se informa lo siguiente:

a. General

Plasmar el resultado final obtenido de forma general, en el último reporte trimestral del ejercicio que se informa, que haya sido presentado ante el COCODI.

Porcentaje de valoración	Alto	Medio	Bajo
79.74%	✔		
	Ambiente de control: 23 Administración de riesgos: 17 Actividades de control: 12 Información y comunicación: 10 Supervisión: 4 Total: 66		

b. Por componente

Plasmar el resultado final obtenido por cada componente, en el último reporte trimestral del ejercicio que se informa, que haya sido presentado ante el COCODI.

AMBIENTE DE CONTROL			
Porcentaje de valoración	**Alto**	**Medio**	**Bajo**
16.51%	✔		
	23		

La institución debe incorporar estrategias dirigidas a fortalecer los esquemas de control interno que favorezcan sustancialmente el ambiente ético, la prevención y manejo de riesgos o eventos que pueden impactar negativamente en el logro de los objetivos estratégicos, la obtención de información confiable y oportuna para mejorar la toma de decisiones en la conducción de los programas y el control de los recursos, así como en el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la rendición de cuentas ante las instancias pertinentes, y la salvaguarda de los recursos públicos del mal uso o desperdicio. Es importante fortalecer la cultura de control interno en la institución por medio de acciones para la capacitación de todos los servidores públicos y, en particular, a los niveles superiores y medios que

tienen la encomienda de alcanzar los objetivos, llevar los registros contables y presupuestales, y proteger los recursos.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			
Porcentaje de valoración	**Alto**	**Medio**	***Bajo***
19.41%	✔		
	17		

Es conveniente que la institución aplique guías robustas para la administración de riesgos, así como fortalecer la evaluación de los riesgos relacionados con los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción, con el propósito de determinar la efectividad de sus controles internos y tomar las medidas pertinentes para su prevención. Especial atención requieren los procesos de adquisiciones, remuneraciones, tesorería, y salvaguarda de activos, entre otros de similar importancia.

Los cuatros procesos seleccionados cumplen con la metodología de riesgos en el cual cuentan con desgramas de flujo, mapeo, formatos de riesgos-control y su PTCI, las áreas involucradas son Dirección de Técnica, Académica y Enlace, Dirección de Administración y Transparencia.

ACTIVIDADES DE CONTROL			
Porcentaje de valoración	**Alto**	**Medio**	***Bajo***
10.82%		✔	
		12	

La institución necesita actualizar o cumplimentar el diseño, actualización y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control que contribuyan a mitigar y dar respuesta a los riesgos que dificultan el logro de los objetivos sustantivos y adjetivos de la institución, es de suma importancia la actualización y fortalecimiento de las políticas y lineamientos que permitan implementar, dar soporte y continuidad a los sistemas de información de las actividades sustantivas, financieras y administrativas.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
Porcentaje de valoración	**Alto**	**Medio**	***Bajo***
13%		✔	
		10	

La institución necesita actualizar y cumplimentar las políticas, los mecanismos y los medios adecuados para obtener, procesar, generar, clasificar, validar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, presupuestaria, administrativa, operacional y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, que permita al personal comprender sus funciones, las responsabilidades y su importancia para el logro de los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz, así como para salvaguardar los documentos e información que se deben conservar en virtud de su importancia. Es necesario revisar y revaluar los aspectos generales en la institución relativos a la existencia de un Plan de Desarrollo de Sistemas de Información, la realización de evaluaciones de control interno y riesgos a los sistemas de información automatizados relevantes (sustantivos, financieros y administrativos) y la implementación de planes de recuperación de desastres y de continuidad de la operación de la institución.

SUPERVISIÓN			
Porcentaje de valoración	**Alto**	**Medio**	***Bajo***
20%	✔		
	4		

La institución necesita continuar con las autoevaluaciones de control interno por procesos, actividades o programas, en particular a los sustantivos y adjetivos por los cuales se ejerce el gasto, así como a los susceptibles a la corrupción, con el propósito de determinar si los controles establecidos son los idóneos para atender los riesgos correspondientes.

VI. Acciones a realizar para el cumplimiento de los elementos de control.

A continuación, se presentan las acciones que Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, realizará en atención a las recomendaciones finales emitidas por el Órgano Interno de Control u

homólogo en el ejercicio que se informa, integrando la definición clara de la recomendación que atiende, las áreas de oportunidad identificadas, la acción a realizar, y las instancias responsables de su cumplimiento.

Recomendación	*Áreas de oportunidad*	*Acción a realizar*	*Instancias responsables*
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).	El Código de Conducta no se encuentra actualizado, en la página oficial de la Institución, lo cual limita su conocimiento y consulta por parte del personal, usuarios y ciudadanía en general.	Implementar en el banners en el sitio web de la Institución, para la difusión del Código de Conducta	1. Comité de Ética. 2. Dirección de Informática
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.	Que los lineamientos faciliten la administración de Recursos Humanos y Gasto Publico y Financiero del Instituto	Publicarlos y dar difusión al personal del instituto.	Dirección de Administración y Jefatura de Recursos Humanos.

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.	Formalizar los lineamientos del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación del ICATQR	Llevar a cabo las Sesiones del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación del ICATQR, para elaborar dichos lineamientos.	Dirección de Planeación y Jefatura de Informática.

VII. Administración de Riesgos.

[En este apartado deberá presentarse, de manera estructurada, el desarrollo de la aplicación de la metodología de administración de riesgos en los niveles en los que haya sido implementada. Asimismo, deberán describirse los criterios o elementos que justificaron la selección del nivel de aplicación y detallarse los controles establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.]

Nivel	*Nombre*	*Riesgos Identificados*	*Controles establecidos*	*Suficiencia / Áreas de oportunidad*
Proceso Sustantivo	EVALUACION ROCO	Errores en el llenado de formatos de solicitud de evaluación	Se implemento en el sistema de control escolar en llenado de los formatos de solicitud de ROCO para evitar errores.	Verificación en el sistema de control escolar.

Proceso Sustantivo	Tramite de Certificados de Estándares de Competencia Laboral	Lote de evaluación enviado fuera de tiempo para la programación de Grupo de dictamen	1. Enviar circulares 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. 2. Solicitud a unidad de capacitación captura de pantalla de modulo de evaluación del evaluador independiente de la evidencia de envío de lote de evaluación.	Que los usuarios tengan sus certificados en tiempo y forma.
Proceso Administrativo	Pago del ISR salario (Capitulo 1000)	Pago de la retención del ISR a los salarios (capitulo 1000), recepción de la información del capitulo del pago del ISR de parte del departamento de recursos humanos.	1.Revisar las fechas hábiles para realizar el pago. 2. Regular los niveles de servicio.	Cumplir en tiempo y forma con el pago sal SAT, teniendo recibo de pago.
Proceso administrativo	Solicitud de información	Atención a solicitud de información de información fuera de los plazos establecidos	1. Capacitar al personal de las unidades administrativas responsables de la entrega de la información, para que sean más diligentes y se siga cumpliendo con los términos legalmente establecidos. 2. Dar respuesta a las solicitudes de información, dentro de los términos legalmente establecidos	Que el personal responsable de tener la información, remita a la unidad de transparencia en tiempo y forma para dar pronta respuesta de información al usuario.

VIII. Conclusiones generales.

Este apartado debe presentar una síntesis ejecutiva de los principales hallazgos, avances y áreas de oportunidad identificadas durante la aplicación de la metodología, las conclusiones deben:

Resumen del estado actual de control interno institucional:

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

Destacar los avances logrados en materia de control interno:

- Se logro implementar las cartas compromiso a proveedores.
- Se integro el Comité de Tecnologías de la información y comunicación.
- Se concluyo y autorizo el proyecto del Código de Conduta del ICATQR, solo está en espera de publicación.

Señalar las principales debilidades o riesgos persistentes que requieren atención prioritaria por parte de las autoridades institucionales:

- En los procesos de ROCO y Estándares de Competencia, se requiere una supervisión de los controles para salir de semaforización en Rojo.

Enfatizar la importancia de continuar fortaleciendo la cultura de control, transparencia, rendición de cuentas y mejora continua dentro de la institución.

- Que tiene como objeto instrumentar y operar un Sistema de Control Interno Institucional y de promoción de la Ética y la integridad, que permitan mejorar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas de la administración con un grado de seguridad razonable, permitir los riegos que puedan afectar el logro de éstas, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disponibles normativas, así como para generar un adecuado control de la gestión y aplicación de recursos públicos, rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Elaboró	Autorizó
Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza. Director de Planeación y coordinador de control interno del ICATQR.	Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva Director General del ICATQR.

IX. Anexos

Anexo A. Reportes trimestrales del ejercicio 2025.

Anexo B. Minutas de trabajo.

Anexo C. Programa de Trabajo de Control Interno de *Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.*

Anexo D. Catálogo de riesgos identificados y sus controles.

ANEXO A

Oficio No.: SABGOB/SPCG/CGOIC/COIC-B/OIC-ICATQR/010/II/2026
Asunto: Notificación de Resultados de Evaluación al Sistema de Control Interno.
Chetumal, Quintana Roo, a 25 de febrero de 2026.
"2026, Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

LIC. EDWIN NARCISO ESQUILIANO MENDOZA.
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
P R E S E N T E.

En seguimiento al oficio número SABGOB/DS/SPCG/CGPCG-A/CCG-A/006/II/2026, signado por la L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado, Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, por el cual solicita realizar la evaluación al Sistema de Control Interno Institucional del ejercicio 2025, conforme a la metodología, criterios y plazos establecidos en el "Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional", normatividad vigente; como resultado de la evaluación practicada, remito a Usted, el Reporte Trimestral de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (constante de 03 fojas), realizado al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, con la finalidad de que se presente en la siguiente Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, dicho resultado.

En consideración con la evidencia documental digital presentada, con el objetivo de realizar la evaluación en el Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno (SESCIQROO) del Instituto, cabe señalar que éste, ha llevado a cabo su Sistema de Control Interno Institucional, de manera aceptable, en apego a lo que establece la normatividad y a la metodología aplicable; por lo que se recomienda mantener y fortalecer, el conocimiento y estudio de la normatividad en materia de control interno, con la finalidad de tener de manera consistente, un estatus de implementación del sistema de control, nivel alto.

Es importante señalar que se identificaron las fortalezas, así como algunas debilidades del Sistema de Control Interno Institucional en el transcurso de la evaluación, con la finalidad de realizar propuestas para una mejora continua con las debidas acciones pertinentes y que permita establecer una consolidada y enriquecida cultura institucional en materia de control interno, considerando en todo momento la eficiencia y eficacia en las operaciones del mismo.

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

A T E N T A M E N T E

Mtro. Manuel Eliezer Romero Ramírez
Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.

ICATQR

02 MAR. 2026

DIRECCION DE PLANEACION
RECIBIDO

C.c.p.- L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO. - Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno.
C.c.p.- LIC. ARTURO ALEJANDRO ALAMILLA VILLANUEVA. - Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.
C.c.p.- ING. MARILÚ ESPINOSA SOSA. - Coordinadora de los Órganos Internos de Control "B" de la Secretaría Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno.
C.c.p.- LIC. CELESTE ISMERAI CAUICH CHAN. - Coordinadora de Control Gubernamental A de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
C.c.p.- Expediente / Minutario.

SABGOB
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

SESCIQROO

SABGOB
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Reporte Trimestral de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional

De conformidad con lo establecido en el Artículo 9 del Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo; se rinde el presente reporte, el cual tiene por objeto detallar el estatus trimestral de implementación del Sistema de Control Interno Institucional de forma general y por componente, los resultados acumulados del ejercicio, y las recomendaciones generales para el fortalecimiento del mismo.

RANGO PORCENTUAL		ESTATUS DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	
GENERAL	POR COMPONENTE		
0 a 39	0 a 8	BAJO	Se requieren mejoras sustanciales para establecer o fortalecer la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.
40 a 69	9 a 14	MEDIO	Se requiere atender las áreas de oportunidad que fortalezcan el Sistema de Control Interno Institucional.
70 a 100	15 a 20	ALTO	El Sistema de Control Interno Institucional es acorde con las características de la institución y a su marco jurídico aplicable. Es importante fortalecer su autoevaluación y mejora continua.

Estatus General de la Institución

79.74 / 100

Alto

Ambiente de Control

16.51 / 20

La institución debe incorporar estrategias dirigidas a fortalecer los esquemas de control interno que favorezcan sustancialmente el ambiente ético, la prevención y manejo de riesgos o eventos que pueden impactar negativamente en el logro de los objetivos estratégicos, la obtención de información confiable y oportuna para mejorar la toma de decisiones en la conducción de los programas y el control de los recursos, así como en el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la rendición de cuentas ante las instancias pertinentes, y la salvaguarda de los recursos públicos del mal uso o desperdicio. Es importante fortalecer la cultura de control interno en la institución por medio de acciones para la capacitación de todos los servidores públicos y, en particular, a los niveles superiores y medios que tienen la encomienda de alcanzar los objetivos, llevar los registros contables y presupuestales, y proteger los recursos.

Alto

Administración de Riesgos

19.41 / 20

Es conveniente que la institución aplique guías robustas para la administración de riesgos, así como fortalecer la evaluación de los riesgos relacionados con los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción, con el propósito de determinar la efectividad de sus controles internos y tomar las medidas pertinentes para su prevención. Especial atención requieren los procesos de adquisiciones, remuneraciones, tesorería, y salvaguarda de activos, entre otros de similar importancia.

Alto

Actividades de Control

/ 20

La institución necesita actualizar o cumplimentar el diseño, actualización y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control que contribuyan a mitigar y dar respuesta a los riesgos que dificultan el logro de los objetivos sustantivos y adjetivos de la institución, es de suma importancia la actualización y fortalecimiento de las políticas y lineamientos que permitan implementar, dar soporte y continuidad a los sistemas de información de las actividades sustantivas, financieras y administrativas.

Medio

Información y Comunicación

/ 20

La institución necesita actualizar y cumplimentar las políticas, los mecanismos y los medios adecuados para obtener, procesar, generar, clasificar, validar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, presupuestaria, administrativa, operacional y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, que permita al personal comprender sus funciones, las responsabilidades y su importancia para el logro de los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz, así como para salvaguardar los documentos e información que se deben conservar en virtud de su importancia. Es necesario revisar y revaluar los aspectos generales en la institución relativos a la existencia de un Plan de Desarrollo de Sistemas de Información, la realización de evaluaciones de control interno y riesgos a los sistemas de información automatizados relevantes (sustantivos, financieros y administrativos) y la implementación de planes de recuperación de desastres y de continuidad de la operación de la institución.

Medio

Supervisión

20 / 20

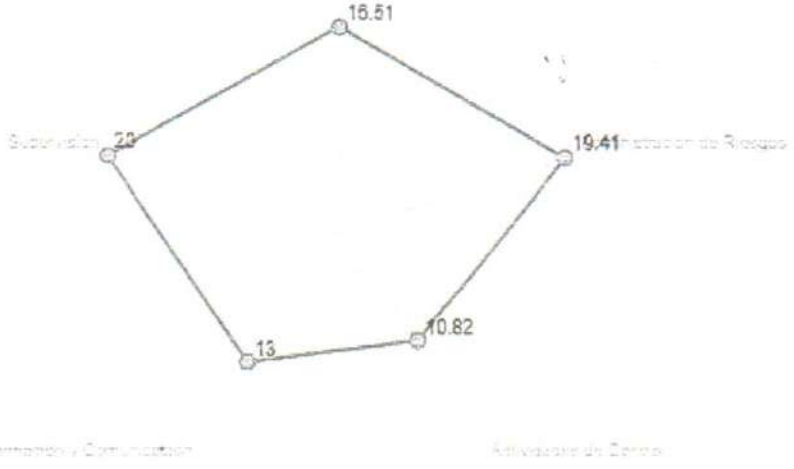
La institución necesita continuar con las autoevaluaciones de control interno por procesos, actividades o programas, en particular a los sustantivos y adjetivos por los cuales se ejerce el gasto, así como a los susceptibles a la corrupción, con el propósito de determinar si los controles establecidos son los idóneos para atender los riesgos correspondientes.

Alto

Comparativo por Componente



Radar de Desempeño



Evaluador:
MTRO. MANUEL E. ROMERO RAMÍREZ.

Coordinador(a) de Control Interno
LIC. EDWIN N. ESQUILIANO MENDOZA.

ANEXO B

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

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.

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 Martinez Gonzalez
Supervisor General

Miguel Lopez Reyes
Técnico Superior

Aurora Guadalupe Cervantes Frias
Jefa del Departamento de Recursos Financieros

Mirka Giselle Zavala Velasco
Instructor fijo

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 Piñeiro Salvatierra
Jefe de Departamento.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, CORRESPONDE AL ACTA DE LA MINUTA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO, LLEVADA A CABO EL 20 DE MARZO DEL 2025.

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

MINUTA DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DEL ICATQR

En la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las 12:00 horas del día 12 de junio de 2025, se reunieron de manera presencial en la sala de juntas de la Dirección General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo (ICATQR), ubicada en la calle prolongación Héroes, número 368, entre Isla Cancún y Luis Cabrera, para proceder al inicio de la **Segunda reunión de trabajo de Control Interno del 2025**, donde se encuentran reunidos Directores, Jefes de Departamento y Enlaces de Control Interno para tratar la asignación de entrega de información para subir al Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno del Estado de Quintana Roo.

No.	Parámetros de evaluación	Evidencia razonable	Estrategia sugerida para cumplimiento de los parámetros de evaluación	TITULAR RESPONSABLE Firma
Ambiente de Control				
Compromiso y respaldo con la ética, integridad y el control interno				
1.1	**¿Existen normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento en materia de Control Interno aplicables a la institución de observancia obligatoria?**	1.- Dirección electrónica que remita a las Normas Generales, Lineamientos, Acuerdos, Decretos, u otro ordenamiento en materia de Control Interno de observancia obligatoria, publicadas en el Periódico Oficial del Estado. 2.- Difusión de las disposiciones normativas en materia de control interno a las personas servidoras públicas de la institución pública.	Implementar un apartado en la página oficial de la institución que contenga la información sobre el funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional y las disposiciones normativas en materia de control interno. Establecer los mecanismos de difusión para que todas las personas servidoras públicas conozcan las disposiciones en materia de control interno.	**PLANEACION.** Edwyn Esquivel
1.2	**¿La institución tiene formalizado un Código de Ética?**	1.- Dirección electrónica que remita al Código de Ética para las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la administración pública del Poder Ejecutivo al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Implementar un apartado en la página oficial de la institución que contenga la información sobre el funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y las disposiciones normativas en materia de ética e Integridad actualizadas.	**COEPCI.** Pedro Leon
1.3	**¿La institución tiene formalizado un Código de Conducta?**	1.- Código de Conducta actualizado conforme al Código de ética de la Administración Pública Estatal vigente y publicado en el Periódico Oficial del Estado.	Elaborar, validar y publicar el Código de conducta de la Institución en apego a la Guía para la elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal emitido por la Secretaría de la Contraloría del Estado.	**COEPCI.** Pedro Leon
1.4	**¿El Código de Ética y el de Conducta se dan a conocer a todo el personal de la institución?**	Evidencia de los medios de difusión a las personas servidoras públicas de la institución: 1.- Cronograma de difusión. 2.- Lista de asistencia a cursos de capacitación. 3.- Volantes o trípticos. 4.- Carteles o cubos de cartón publicitarios.	Aplicar la estrategia para la difusión interna de los códigos de ética y conducta emitido por la Secretaría de la Contraloría del Estado.	**COEPCI** Pedro Leon

		5.- Banners en el sitio web oficial de la institución pública. 6.-Fondo de pantalla 7.- Correos electrónicos.		
1.5	**¿El Código de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la institución (terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, etc.)?**	Evidencia de los medios de difusión a otras personas con la que se relaciona la institución: 1.- Volantes o trípticos. 2.- Banners en el sitio web oficial de la institución pública. 3.- Correos electrónicos. 4.- Manifiestos de conocimiento del Código de Ética y Conducta por parte de los proveedores, contratistas o terceros con los que se relacione la institución.	Implementar estrategias para difundir las políticas de ética e integridad a los proveedores o contratistas o demás terceros con los que se relacione la institución.	COEPCI Pedro Leon
1.6	**¿La institución solicita por escrito a todo su personal, sin distinción de jerarquías, de manera periódica, la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta?**	1.- Cartas compromiso sobre el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta de todas las personas servidoras públicas de la institución. 2.- Manifiestos del Servicio Público.3.- Pronunciamiento de "Cero tolerancia" a las conductas de Hostigamiento, Acoso y Aprovechamiento Sexual.	Formalizar las Cartas Compromiso de todas las personas servidoras públicas de la institución, utilizando el formato autorizado por la Secretaría de la Contraloría en el Código de Ética vigente, y ser dirigidas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Formalizar los manifiestos públicos para los niveles y cargos aplicables de la institución utilizando el formato autorizado por la Secretaría de la Contraloría del Estado. Formalizar el Pronunciamiento de "Cero tolerancia" a las conductas de Hostigamiento, Acoso y Aprovechamiento Sexual, en apego al protocolo	COEPCI Pedro Leon
1.7	**¿Existe evidencia de que los funcionarios de la institución destacan los aspectos éticos y de integridad, así como en la importancia del Sistema de Control Interno?**	Evidencia de las actividades realizadas por la institución para destacar los temas relacionados con la ética, integridad y el control interno: 1.- Lista de asistencia a cursos de capacitación, conferencias o talleres. 2.- Volantes o trípticos. 3.- Carteles o cubos de cartón publicitarios. 4.- Banners en el sitio web oficial de la institución pública. 5.- Fondo de pantalla 6.- Correos electrónicos.	Aplicar la estrategia para la difusión interna de los códigos de ética y conducta emitido por la Secretaría de la Contraloría del Estado.	COEPCI-COCODI Edwin Esquiliano Pedro Leon
1.8	**¿En la institución existe un procedimiento o mecanismo para evaluar el conocimiento y el cumplimiento de los principios del código de ética y de las normas del**	1.- Documento mediante el cual se evidencie la aplicación de las encuestas de apego a los valores éticos. 2.- Informe de resultados de la evaluación.	Aplicar la metodología de evaluación sobre el apego del personal a los principios y valores éticos y conductuales emitido por la Secretaría de la Contraloría del Estado e integrar el informe de	Pedro Leon COEPCI

	código de conducta por parte del personal?		resultados que deberá ser presentado al Comité de Control y Desempeño Institucional.	
1.9	**¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución, diferente al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de control interno correspondiente?**	1. Política, lineamiento o documento análogo formalizado por el titular de la institución a propuesta del Comité de ética, en la cual se establezcan los procesos para la vigilancia, detección, investigación y documentación de los actos contrarios a la ética y conducta institucional. 2. Oficio circular donde se da a conocer a las personas servidoras públicas de la institución la política, lineamiento o documento análogo formalizado.	Emitir una política, lineamiento o procedimiento interno, que contenga el proceso a realizar para vigilar, detectar, investigar y documentar actos contrarios a la ética y conducta, y difundirla de forma oficial a las personas servidoras públicas de la institución, tomando como base el Protocolo de Atención a Delaciones y demás disposiciones aplicables emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado.	COEPCI Pedro León
1.10	**¿En la institución existen medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta, diferentes al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de control interno correspondiente?**	1. Número telefónico exclusivo de atención de quejas y denuncias. 2. Dirección electrónica del Sistema de Denuncias Ciudadanas. 3. Correo electrónico específico para la recepción de quejas y denuncias, por parte del comité de ética. 4.- Instalación de buzones físicos. 5.- Atención personalizada.	Establecer las líneas o mecanismos para captar quejas o denuncias, atendiendo las políticas, bases o lineamientos establecidos para el funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, y Subcomité Contra el Acoso y Hostigamiento Sexual.	COEPCI Pedro León
	Responsabilidad de Vigilancia y Supervisión del Control Interno			
1.11	**¿Se informa a las instancias superiores el estado que guarda la atención de las investigaciones de las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta institucionales que involucren a los servidores públicos de la institución?**	Se deberá presentar la información siguiente, indicando ante qué instancia se rinden los informes. 1. Actas de las Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional. 2. Informe de Anual de Actividades del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Implementar un informe periódico sobre el seguimiento a las quejas o denuncias recibidas por conducto del Comité de Ética y el Órgano Interno de Control. Dicho informe se deberá presentar de forma periódica tanto en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés como en el Comité de Control y Desempeño Institucional, en apego a lo establecido en sus respectivos lineamientos para su integración y funcionamiento.	COEPCI Pedro León

1.12	¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas de la institución?	Se deberá presentar la siguiente información:. 1.- Acta o documento formal de la integración de los Comités y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. 2.- Acta de sesión celebrada de los siguientes comités: o Ética e integridad. o Control y Desempeño Institucional. o Adquisiciones. o Obras Públicas. o Grupo Interdisciplinario de Archivos. o Comité de Transparencia. o Comité para la baja de Bienes.	Establecer los comités necesarios, sus reglas de operación y funcionamiento acordes con las características de la Institución de la Administración Pública Estatal, con el propósito de tratar asuntos internos específicos.	*COEPCI *PLANEACION (CONTROL INTERNO) *ADMINISTRACION (R. MATERIALES; ARCHIVO) *UNIDAD DE TRANSPARENCIA
	Estructura, Autoridades, Funciones y Responsabilidades			
1.13	¿La institución cuenta con un Reglamento Interior, Estatuto Orgánico u otro documento normativo en el que se establezca su naturaleza jurídica, sus atribuciones, ámbito de actuación, etc.?	1. Reglamento interior publicado en POE. 2. Oficio de difusión a las personas servidoras públicas de la institución. 3. Reglamento interior publicado en la página web oficial de la institución.	Elaborar y publicar el Reglamento Interior de la institución en el Periódico Oficial del Estado, y difundirlo entre las personas servidoras públicas, así como en la página web oficial de la institución.	APODERADO LEGAL
1.14	¿La institución cuenta con Manual General de Organización o algún documento de similar naturaleza?	1. Manual de Organización publicado en POE. 2. Oficio de difusión a las Personas Servidoras Públicas de la institución. 3. Manual de Organización publicado en la página web oficial de la institución.	Emitir el Manual de Organización de la institución en el Periódico Oficial del Estado, en apego a las disposiciones emitidas por las autoridades competentes, y difundirlo entre las personas servidoras públicas, así como en la página de la institución.	APODERADO LEGAL
1.15	Señale en qué documento de los que se indican la institución establece lo siguiente: -Las facultades y atribuciones de todas las áreas y/o unidades administrativas de los niveles jerárquicos superiores. -Estructura organizacional vigente -Las funciones de todas las áreas y/o unidades administrativas de los niveles jerárquico superior y medio. -La delegación de funciones y dependencia jerárquica	1. Organigrama Estructural. 2.- Manual de Procedimientos de la Institución. 3. Oficio de Difusión a las Personas Servidoras Públicas. 4. Difusión en la página web oficial de la institución.	Emitir el organigrama estructural y el manual de procedimientos de la Institución, en apego a las disposiciones emitidas por las autoridades competentes, y difundirlo entre las personas servidoras públicas, así como en la página web.	*APODERADO LEGAL (MANUALES Y REGLAMENTOS) *DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN (ORGANIGRAMA)

1.16	**Indique si en el Reglamento Interior o Estatuto Orgánico o Manual General de Organización, se establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de: Transparencia y Acceso a la información, Fiscalización, Rendición de cuentas, Armonización contable.**	Se evaluará como evidencia razonable si, al menos, responde las materias señaladas en la pregunta, indicando donde se establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a los temas o conceptos señalados.	Establecer las funciones y responsabilidades en los documentos normativos de la institución para dar cumplimientos a las materias o conceptos señalados.	**APODERADO LEGAL**
		Competencia Profesional y Capacitación de Personal		
1.17	**¿La institución cuenta con algún documento (lineamiento, manual, norma, oficio o circular) en el que se establezcan las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores y sus subordinados de las áreas o unidades administrativas?**	1.- Reportes trimestrales sobre el cumplimiento de metas y objetivos. 2.- Informes periódicos de las áreas o unidades administrativas a los mandos superiores sobre las actividades desarrolladas y logros alcanzados.	Disposición normativa, oficio o circular debidamente formalizados donde se establezcan las líneas de comunicación e información señaladas para generar reportes periódicos a los mandos medios y superiores.	**DIRECCION DE PLANEACIÓN** (CONTROL INTERNO- JUNTA DIRECTIVA)
1.18	**¿La institución tiene formalmente establecido un manual de procedimientos o documento análogo para la administración de los recursos humanos?**	1.- Lineamientos para la administración de recursos humanos, aplicable a la institución, que considere lo siguiente: Reclutamiento. Selección de personal. Ingreso. Contratación. Capacitación. Evaluación del Desempeño. Promoción y Ascensos. Separación del personal. 2.- Lineamientos para regular el proceso de ingreso de personal, aplicable a la institución. 3.- Evidencia de la aplicación del proceso de ingreso a la institución.	Implementar al interior de la institución la política para la administración de los recursos humanos, y de ingreso de personal emitida por la Secretaría de Finanzas y Planeación, aplicable para la administración pública centralizada. En el caso de las instituciones de la administración pública descentralizada, deberán implementar su política interna y procesos para la administración de los recursos humanos, y de ingreso de personal con base a lo dispuesto en las políticas emitidas por la Secretaría de Finanzas y Planeación.	***ADMINISTRACIÓN** (RECURSOS HUMANOS) ***APODERADO LEGAL**

1.19	**¿La institución cuenta con un catálogo de puestos?**	1.- Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos validados. 2.- Catálogo Institucional de Puestos.	Implementar al interior de la institución la política para el ingreso de personal emitida por la Secretaría de Finanzas y Planeación, aplicable para la administración pública centralizada. En el caso de las instituciones de la administración pública descentralizada, deberán implementar su política interna y procesos para el ingreso de personal con base a lo dispuesto en las políticas emitidas por la Secretaría de Finanzas y Planeación. Generar los documentos que se solicitan en las políticas emitidas para el ingreso de personal como lo son: Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos Validados y el Catálogo Institucional de Puestos.	**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**
1.20	**¿La institución tiene formalizado un programa de capacitación para el personal?**	1.- Programas de capacitación formalizados. 2.- Difusión de los calendarios de capacitación ofertados por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, al personal de la institución. 3.- Evidencia de la aplicación de los cursos de capacitación.	Implementar un programa de capacitación de la institución mediante el cual se establecen cursos y actualizaciones permanentes y periódicas para los servidores públicos, con el propósito de que obtengan, actualicen y fortalezcan sus habilidades, conocimientos y estrategias para realizar sus labores. El programa deberá estar enfocado a las actividades sustantivas que realiza la institución, y considerar como mínimo los siguientes temas: Ética e Integridad. Control Interno. Responsabilidades Administrativas. Igualdad de Género. Administración de Riesgos. Contratación Pública.	**TITULARES DE CADA COMITÉ**

1.21	¿Existe un procedimiento formalizado para evaluar el desempeño del personal que labora en la institución?	1.- Resultados de la aplicación de evaluaciones de desempeño al personal de la institución. 2.- Resultados de la aplicación de encuestas de clima laboral.	Implementar al interior de la institución la política para la evaluación del desempeño de personal emitida por la Secretaría de Finanzas y Planeación, aplicable para la administración pública centralizada. En el caso de las instituciones de la administración pública descentralizada, deberán implementar su política interna y procesos para la evaluación de desempeño personal con base a lo dispuesto en las políticas emitidas por la Secretaría de Finanzas y Planeación.	ADMINISTRACION (RECURSOS HUMANOS)
1.22	En relación con la evaluación del desempeño del personal, ¿se tiene establecido un programa de objetivos y metas individuales alineadas en correspondencia con los del área o unidad administrativa en la que trabaja, así como con los estratégicos de la institución?	1.- Formato Matriz de Indicadores por Resultados. 2.- Programas Anuales de Trabajo o documento análogo que contenga los objetivos y metas individuales de las unidades administrativas de la institución.	Elaborar Programas Anuales de Trabajo o documento análogo, que contenga los objetivos y metas individuales de las unidades administrativas de la institución, en correspondencia con las actividades que realizan para el cumplimiento de sus facultades.	ADMINISTRACIÓN (RECURSOS HUMANOS)
1.23	¿La institución cuenta con una área específica que sea la responsable de coordinar las actividades del Sistema de Control Interno?	1.- Describir brevemente el área encargada de vigilar el control interno institucional, y anexar el apartado del documento donde se encuentran establecidas sus facultades o atribuciones. 2.- Nombramiento del Coordinador de Control Interno de la institución. 3.- Nombramiento del auxiliar de control interno de la institución.	Documento, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o Manual de Organización, donde esté formalizada la existencia del área responsable de coordinar las actividades del sistema de control interno.	PLANEACIÓN
		Evaluación de Riesgos		
		Establecimiento de Objetivos y Tolerancia al Riesgo		
2.1	¿La institución cuenta con un Plan o Programa Estratégico o documento análogo en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos?	1.- Programa Regional, Sectorial, Institucional o especial actualizado y publicado en Periódico Oficial del Estado. 2.- Difusión del Plan o Programa Estratégico a las personas servidoras públicas de la Institución.	Implementar un apartado en su página oficial que contenga la información relativa a la Planeación Estratégica de la Institución, así como las disposiciones normativas relacionadas con la planeación. Establecer los mecanismos de difusión para que todas las personas servidoras públicas de la institución conozcan la Planeación Estratégica de la Institución.	PLANEACIÓN

2.2	¿La institución cuenta con lineamientos o metodologías para la realización de las actividades de planeación (elaboración de su Plan o Programa Estratégico o documento análogo), en el ámbito de su responsabilidad?	1.- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo. 2.- Reglamento de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo. 3.- Lineamientos para la Formulación, Seguimiento y Actualización de los Programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027. 4.- Difusión de las disposiciones normativas que regulan la elaboración de la Planeación Estratégica a las personas servidoras públicas de la Institución.	En correlación con el elemento anterior, el apartado en su página oficial deberá contener las disposiciones normativas que regulan la planeación estratégica del Estado de Quintana Roo. Establecer los mecanismos de difusión para que todas las personas servidoras públicas de la institución conozcan las disposiciones normativas que regulan la elaboración de la Planeación Estratégica de la Institución.	PLANEACIÓN Edwin Esquivel
2.3	¿La institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico o documento análogo?	1.- Matriz de Indicadores para Resultados de la institución debidamente autorizada por la autoridad competente. 2.- Cédulas de Identificación de Programas Presupuestarios.	En correlación con el elemento 2.1, el apartado en su página oficial deberá contener los documentos que respalden la aplicación de los instrumentos de planeación, tales como: 1.- Matriz de Indicadores para Resultados de la institución debidamente autorizada por la autoridad competente. 2.- Cédulas de Identificación de Programas Presupuestarios. Aplicar los instrumentos de planeación para la construcción de los indicadores aplicables a la institución, alineado al Plan Estatal de Desarrollo, así como a los Programas derivados del mismo.	PLANEACIÓN Edwin Esquivel
2.4	Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta 2.3, indique si: 1.- Se establecieron metas cuantitativas 2.- Se determinaron parámetros de cumplimiento (nivel de variación aceptable, tableros o semáforos de control) respecto de las metas establecidas	1.- Matriz de Indicadores para Resultados de la institución debidamente autorizada por la autoridad competente. 2.- Cédulas de Identificación de Programas Presupuestarios.	En correlación con el elemento 2.1, el apartado en su página oficial deberá contener los documentos que respalden la aplicación de los instrumentos de planeación, tales como: 1.- Matriz de Indicadores para Resultados de la institución debidamente autorizada por la autoridad competente. 2.- Cédulas de Identificación de Programas Presupuestarios. Aplicar los instrumentos de planeación para la	PLANEACIÓN Edwin Esquivel

			construcción de los indicadores aplicables a la institución, alineado al Plan Estatal de Desarrollo, así como a los Programas derivados del mismo.	
2.5	¿La programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos estratégicos establecidos por la institución?	1.- Integración Programática y Presupuestal de la Institución, autorizada por la autoridad competente. 2.- Distribución calendarizada del presupuesto por capítulo de gasto y partida específica.	Elaborar un documento debidamente autorizado que evidencie la vinculación entre los recursos asignados y el Plan o Programa Estratégico de la Institución, de conformidad con los Lineamientos de Programación y Presupuestación para el Estado de Quintana Roo.	PLANEACIÓN Edwin Esquiliano Edwin Mendoza
2.6	A partir de los objetivos estratégicos institucionales autorizados ¿se establecieron objetivos y metas específicos para las diferentes unidades o áreas de la estructura organizacional de la institución?	1.- Formato de proyectos y/o acciones específicas asignados a las unidades administrativas responsables de la Institución. 2.- Formatos del Sistema de Información Programática y Presupuestal, validados.	Aplicar los instrumentos de planeación para la construcción de los indicadores aplicables a la institución, alineado al Plan Estatal de Desarrollo, así como a los Programas derivados del mismo.	PLANEACIÓN Edwin Esquiliano Edwin Mendoza
	Identificación, Análisis y Respuesta a Riesgos Asociados con los Objetivos			
2.7	Los objetivos establecidos por la institución en su Plan o Programa Estratégico o documento análogo, así como los objetivos específicos de las unidades o áreas Administrativas, ¿Se dan a conocer formalmente a los titulares o encargados de las áreas responsables de su cumplimiento?	1.- Difusión de la programación anual de las metas, objetivos e indicadores a las unidades administrativas responsables de su cumplimiento en la Institución.	Comunicar mediante un documento formal la asignación y establecimiento de los objetivos y metas a los titulares o encargados de las unidades administrativas responsables de su cumplimiento.	PLANEACIÓN Edwin Esquiliano Edwin Mendoza
2.8	¿Existe un Comité de Administración de Riesgos o cuerpo colegiado equivalente formalmente establecido, cuya finalidad sea la de administrar los riesgos en la institución?	1.- Acta o documento formal de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. 2.- Acta de sesión ordinaria o extraordinaria del comité, según corresponda.	Integrar el Comité de Control y Desempeño Institucional para dar seguimiento a la administración de riesgos de la institución.	PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO) Edwin Esquiliano Edwin Mendoza
2.9	¿Existe en la institución una unidad específica responsable de coordinar el proceso de Administración de Riesgos?	1.- Reglamento Interior, manual de organización o procedimientos, o disposición normativa señalando la unidad administrativa específica que coordina la administración de riesgos en caso de contar con una. 2.- Nombramiento de la persona nombrada como Coordinador de Control Interno de la Institución. 3.- Nombramiento de la persona nombrada como Auxiliar de Control Interno de la Institución.	Integrar el Comité de Control y Desempeño Institucional para dar seguimiento a la administración de riesgos de la institución. Se deberá adjuntar el artículo del Reglamento Interior, Manual de Organización o de procedimientos, o disposición normativa donde se señale la unidad administrativa específica que coordina la administración de riesgos en la institución	PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO) Edwin Esquiliano Edwin Mendoza

2.10	**¿Los objetivos de la institución están alineados y vinculados al cumplimiento de la normativa específica que regula sus funciones y los servicios públicos que presta (mandato legal, atribuciones, funciones, misión y visión institucional, etc.)?**	1.- Programa Sectorial, Institucional y/o Especial de la Institución debidamente autorizado por la autoridad competente, publicado en el Periódico Oficial del Estado. 2.- Difusión del programa Sectorial, Institucional y/o Especial de la Institución formalizado	Documento formalizado o autorizado que evidencie la alineación y vinculación de los objetivos, metas e indicadores al cumplimiento de las líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo.	**PLANEACIÓN** (PROGRAMACIÓN)
2.11	**¿La institución tiene identificados los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas?**	1.- Catálogo de procesos de la Institución. 2.- Matriz Riesgo - Control de los procesos seleccionados para la administración de riesgos. 3.- Mapa de Riesgos de la Institución donde se establezcan los riesgos y sus factores debidamente evaluados.	Implementar los instrumentos solicitados que permitan a la institución tener identificados los riesgos, identificar el nivel de la estructura organizacional a que corresponde, el responsable de su administración, precisar su naturaleza y el estado que guarda su control y administración.	**PLANEACIÓN** (CONTROL INTERNO)
2.12	**¿La institución cuenta con una metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en su Plan o Programa Estratégico, o documento análogo?**	1.- Dirección electrónica que remita al 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.	Se deberá aplicar el 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, con la finalidad de que la institución identifique, evalúe, administre y controle los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de objetivos y metas.	**PLANEACIÓN** (CONTROL INTERNO)
2.13	**Mencione, por lo menos, tres procesos sustantivos y tres adjetivos a los que se haya realizado el análisis y la evaluación de los riesgos que de materializarse pudieran afectar la consecución de los objetivos de la institución.** **Señale si se implementan acciones para mitigar y administrar los riesgos (elaboración de un plan de mitigación y administración de riesgos).**	1.- Nombrar los procesos; sustantivo y administrativo que fueron seleccionados en la sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional para que sean susceptibles de administración de riesgos. 2.- Evidencia de los mecanismos utilizados para la administración de riesgos (Cursos, Talleres o encuestas). 3.- Cédula de Evaluación de Impacto y Probabilidad de Riesgos y sus Factores, de los procesos mencionados en el numeral 2.13. 4.- Programa de Trabajo de Control Interno donde se establezcan las acciones para mitigar los riesgos detectados a los procesos seleccionados.	Se deberá aplicar el 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. Se tomará como válido este reactivo, si al menos, se realizó la evaluación de riesgos en un proceso sustantivo y en uno administrativo. Se verificará que los procesos identificados correspondan efectivamente a procesos sustantivos y adjetivos.	**PLANEACIÓN** (CONTROL INTERNO)

Identificación de Riesgos de Corrupción y Fraude				
2.14	**La institución, en su caso, con el apoyo de las instancias especializadas (Comité de Ética, Comité de Riesgos, etc.), ¿identifica, analiza y da respuesta a los posibles riesgos de actos corruptos y contrarios a la integridad en los procesos que lleva a cabo?**	1.- Documento que contenga la Identificación de Riesgos Éticos de la Institución. 2.- Acta de sesión ordinaria del comité de control y desempeño institucional donde se informe la evolución de los riesgos identificados a los procesos seleccionados en el numeral 2.13. 3.- Acta de sesión ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Implementar los mecanismos indicados para la determinación de posibles riesgos de actos corruptos y contrarios a la integridad en los procesos que lleva a cabo la institución.	***PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO).** ***COEPCI**
2.15	**En relación con los procesos señalados en la pregunta núm. 2.13, indique si en los considerados como susceptibles a posibles actos de corrupción (obra pública; administración y ejercicio de los fondos federales; finanzas; remuneraciones; adquisiciones; etc.), se realizó la identificación, análisis y respuesta de los riesgos de corrupción y, en su caso, a qué instancia se informó el resultado. Anote el nombre del (los) proceso(s) que corresponda(n).**	1.- Evidencia de los mecanismos utilizados para la administración de riesgos (Cursos, Talleres o encuestas). 2- Cédula de Evaluación de Impacto y Probabilidad de Riesgos y sus Factores, de los procesos susceptibles de actos de corrupción.	En caso de aplicar la administración de riesgos a procesos susceptibles de actos de corrupción, señalados en el numeral 2.13, deberá documentar la evidencia de la aplicación de 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.	***PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO).** ***COEPCI**
2.16	**¿Se cuenta con algún lineamiento, procedimiento, manual o guía en el que se establezca la metodología para la administración de riesgos de corrupción y la obligatoriedad de realizar la revisión periódica de las áreas susceptibles a posibles actos de corrupción en la institución?**	1.- Dirección electrónica que remita al 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.	Aplicar el 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, con la finalidad de que la institución identifique, evalúe, administre y controle los riesgos asociados con actos de corrupción.	**PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO).**
2.17	**Indique a qué instancia se le informa sobre la situación de los riesgos y su administración (informes de riesgos, programa de trabajo, etc.)**	1.- Acta de sesión ordinaria del comité de control y desempeño institucional donde se informe la evolución de los riesgos identificados a los procesos seleccionados en el numeral 2.13. 2.- Oficio de envío del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional al Órgano Estatal de Control	Integrar las actas de sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional, así como el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, en apego a las disposiciones normativas emitidas en materia de control interno	**PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO)**

Actividades de Control				
Implementar Actividades de Control (Políticas y Procedimientos)				
3.1	**En relación con la pregunta núm. 2.13 del componente Administración de Riesgos, señale si se tiene formalmente implantado un programa para el fortalecimiento del Control Interno de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes de la institución.**	1.- Programa de Trabajo de Control Interno donde se establezcan las acciones para mitigar los riesgos detectados a los procesos relacionados en el numeral 2.13 .2.- Acta de sesión del comité de control y desempeño institucional donde se valida el Programa de Trabajo de Control Interno derivado de la administración de Riesgos.	Integrar el Programa de Trabajo de Control Interno donde se establezcan las acciones que deberán implementar para fortalecer el control interno institucional, en apego a las disposiciones normativas emitidas en materia de control interno.	**PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO)**
3.2	**Indique si en el Reglamento Interno o Manual General de Organización de la institución se establecen las atribuciones y funciones del personal de las áreas y/o unidades administrativas que son responsables de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales (procesos indicados en la pregunta 2.13 del componente evaluación de riesgos).**	1.- Sección del Manual de Organización o documento análogo de la institución donde se establezcan las atribuciones y funciones de la o las personas servidoras públicas responsable de los procesos sustantivos y adjetivos relacionados con el reactivo 2.13.	Adjuntar la sección del Manual de Organización actualizado de la institución, donde se establezcan las atribuciones y funciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos relacionados con el reactivo 2.13.	**APODERADO LEGAL**
3.3	**Señale si la institución cuenta con Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta núm. 3.2.**	1.- Sección del Manual de Procedimientos o documento análogo de la institución donde se establezcan las funciones y actividades de la o las personas servidoras públicas responsable de los procesos sustantivos y adjetivos relacionados con el reactivo 2.13.	Adjuntar sección del Manual de Procedimientos actualizado, donde se establezcan las funciones y actividades de la o las personas servidoras públicas responsable de los procesos sustantivos y adjetivos relacionados con el reactivo 2.13.	**APODERADO LEGAL**
3.4	**Indique si en los manuales de procedimientos señalados en la pregunta núm. 3.3 se establecen los siguientes aspectos:** **- Áreas responsables de llevar a cabo las actividades del proceso.** **- Los puestos de los responsables de: Procesar y Registrar las operaciones, revisar las operaciones y Autorizar las operaciones.**	1-. Indicar con cuál de los aspectos señalados cumple el manual de procedimientos de la institución, específicamente para la evidencia presentada en el reactivo 3.3. El reactivo 3.4. quedará validado, si la evidencia del manual de procedimientos entregada en el reactivo 3.3. cumple con los aspectos solicitados.	Elaborar el Manual de procedimientos de la institución considerando los aspectos señalados en el reactivo 3.4. con la finalidad de que se establezca de forma precisa la segregación de funciones hacia las áreas responsables de ejecutar las actividades del proceso.	**APODERADO LEGAL**

3.5	En relación con los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta núm. 3.4, señale los controles que se tienen establecidos en la institución para asegurar que se cumplan los objetivos de su Plan o Programa Estratégico o documento análogo:	1.- Seleccionar los controles con los que cuente la institución, establecidos para los procesos sustantivos y adjetivos señalados en el reactivo 3.5, adjuntando la evidencia que sustente los controles implementados. Si el proceso sustantivo o adjetivo está relacionado con el uso de recursos para el cumplimiento de las metas y objetivos, deberá señalar los controles establecidos para los numerales 8, 9, 10 y 11 del reactivo 3.5. En caso de no contar con algún control, indicar: No aplica. Se tomará como evidencia razonable, si al menos se cuenta con seis de los once controles establecidos.	Implementar los controles señalados en el reactivo 3.5 para los procesos sustantivos y adjetivos indicados en el reactivo 3.2, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre el cumplimiento de las metas y objetivos.	PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO)
3.6	¿La institución cuenta con una política, manual o documento análogo, en el que se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, particularmente de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes por los que se da cumplimiento a sus objetivos y metas institucionales?	1.- Dirección electrónica que remita al 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. 2- Dirección electrónica que remita al Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de manuales administrativos. Capítulo VI. De la Actualización de los Manuales Administrativos. 3.- Programa de Mejora Regulatoria del ejercicio en curso.	Implementar un procedimiento de carácter obligatorio para que las personas servidoras públicas de la institución realicen la evaluación y actualización de las políticas y procedimientos (controles internos), en su ámbito de competencia y particularmente en los procesos sustantivos y adjetivos relevantes para el logro de metas y objetivos.	PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO)
	Actividades de Control para las TIC's			
3.7	Sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas. Anotar el nombre de los sistemas y los procesos que apoyan.	1.- Catálogo de sistemas informáticos de la Institución.	Elaborar un documento donde se señalen los sistemas informáticos con los que cuenta la institución, que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas, financieras y administrativas.	PLANEACIÓN (INFORMATICA)
3.8	¿La institución cuenta con un Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones donde participen los principales funcionarios, personal del área de tecnología (sistemas informáticos) y representantes de las áreas usuarias?	1.- Acta o documento formal de la integración del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones . 2.- Reglas de operación o documento similar, debidamente autorizado donde se establezcan las reglas para su operación y funcionamiento.	Integrar formalmente un Comité de Tecnologías de Información con base en las reglas de operación o documento similar donde se establezcan sus facultades y atribuciones.	PLANEACIÓN (INFORMATICA)

3.9	**Respecto de los sistemas informáticos y de comunicaciones de la institución, responda lo siguiente:** **¿Se cuenta con un programa de adquisiciones de equipos y software?** **¿Se cuenta con un inventario de aplicaciones en operación?** **¿Se cuenta con licencias y contratos para el funcionamiento y mantenimiento de los equipos de TIC?**	1.- Programa de adquisiciones de equipos y software. 2.- Inventario de aplicaciones en operación. 3.- Licencias y contratos para el funcionamiento y mantenimiento de los equipos de TIC.	Elaborar formalmente lo señalado en el reactivo 3.9 con la finalidad de establecer controles para la administración y control de los sistemas informáticos y de comunicaciones.	**PLANEACIÓN (INFORMATICA)** Edwin Esquivano
3.10	**¿La institución cuenta con políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones que establezcan claves de acceso a los sistemas, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros aspectos?**	1.- Políticas y procedimientos autorizados de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones.	Elaborar políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones donde se incluya la asignación, control y resguardo de las claves de acceso a los sistemas, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros.	**PLANEACIÓN (INFORMATICA)** Edwin Esquivano
3.11	**¿Se tiene formalmente implantado un documento por el cual se establezcan planes de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos (que incluya datos, hardware y software críticos, personal y espacios físicos), asociados directamente a los procesos o actividades por lo que se da cumplimiento a los objetivos y metas de la institución?**	1.- Documento formalizado o autorizado por el área de Tecnologías de la Información donde se establezca el plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos.	Elaborar e implementar un Plan de Recuperación de Desastres que incluya un programa de capacitación y prueba, con el objeto de reducir los riesgos de vulnerabilidad, en cuanto a la disponibilidad de la infraestructura de las TIC´s e información de la institución, relacionadas con el logro de los objetivos.	**PLANEACIÓN (INFORMATICA)** Edwin Esquivano

3.12	**En caso de que los planes de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos se encuentren contratados con un tercero, ¿se tiene la documentación que ampare la selección del proveedor que mejor cumpla con las necesidades de la institución, así como las especificaciones de los servicios cubiertos?**	1.- Documentos que amparen la selección de proveedores, así como las especificaciones de los servicios cubiertos, para los planes de recuperación de desastres contratados con un tercero. 2.- Documentos que amparen la selección de proveedores, así como las especificaciones de los servicios cubiertos, para los planes de continuidad de la operación contratados con un tercero. En caso de no haber contratado servicios con un tercero para los planes de recuperación de desastres o de continuidad, señalar "No aplica".	Considerar los planes de continuidad y recuperación en caso de desastres que se encuentren contratados con un tercero (documentación soporte que ampare la selección del proveedor, así como las especificaciones de los servicios cubiertos)	**PLANEACIÓN (INFORMATICA)** Edwin Esquiliano
Información y comunicación				
Información Relevante y de Calidad				
4.1	**¿Se tiene implantado formalmente un Plan de Sistemas de Información, en correspondencia y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos de la institución establecidos en su Plan o Programa Estratégico o documento análogo?**	1.- Dirección Electrónica que remita a los reportes de seguimiento de indicadores de desempeño, publicados en la página oficial de la institución. 2.- Tableros de control para reportes ejecutivos. Dichos tableros deberán proporcionar información estadística y estar correlacionados con el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.	Establecer un Plan de Sistemas de Información formalizado, debidamente alineado y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos establecidos en su Plan de Desarrollo Estatal / Plan o Programa Estratégico, con la finalidad de establecer los canales adecuados de información y generación, que sea eficiente, eficaz y económico.	**PLANEACIÓN (INFORMATICA)** Edwin Esquiliano
4.2	**¿La institución cuenta con políticas y/o procedimientos autorizados que establezcan las características y fuentes de obtención de datos, así como los elementos para su procesamiento y para la generación de información sobre los procesos o actividades que lleva a cabo de conformidad con la normativa aplicable?**	1.- Documento formalizado o autorizado por el área de Tecnologías de la Información donde se establezcan las características y fuentes de obtención de datos, así como elementos para su procesamiento y para la generación de información sobre los procesos o actividades que se llevan a cabo de conformidad con la normatividad aplicable. 2.- Cuadro general de clasificación archivística.	Elaborar e implementar políticas o lineamientos específicos mediante los cuales se establezcan los criterios para la elaboración de informes relevantes, características y fuentes de obtención de datos, así como los elementos para su procesamiento.	**PLANEACIÓN (INFORMATICA)** Edwin Esquiliano
4.3	**En relación con los objetivos y metas establecidos por la institución en su Plan o Programa Estratégico, o documento análogo, ¿existen responsables designados para generar la información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores)?**	1. Oficio de designación de enlaces programáticos y presupuestales para la integración y seguimiento del Presupuesto Basado en Resultados.	Designar a las personas servidoras públicas responsables de la integración y seguimiento del Presupuesto Basado en Resultados, con la finalidad de que se reporte de forma oportuna el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución conforme a las disposiciones aplicables.	**PLANEACIÓN (PROGRAMACIÓN)** Edwin Esquiliano

4.4	**Indique si la institución asignó responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de: Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fiscalización o Rendición de Cuentas**	1.- Oficios de designación de enlaces para la atención de los asuntos inherentes a la gestión de la institución para cumplir sus obligaciones en materia de presupuesto y responsabilidad hacendaria, contabilidad gubernamental, transparencia, fiscalización, rendición de cuentas y archivo.	Designar a las personas servidoras públicas responsables de elaborar información sobre la gestión de la institución para cumplir con las obligaciones en materia de presupuesto y responsabilidad hacendaria, contabilidad gubernamental, transparencia, fiscalización, rendición de cuentas y archivo.	*ADMINISTRACIÓN. *PLANEACION *UNIDAD DE TRANPARENCIA
	Comunicación Interna			
4.5	**¿La institución cuenta con una política, disposición o lineamiento por el cual se establezcan las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos en materia de Control Interno, en sus respectivos ámbitos de autoridad?**	1.- Dirección electrónica que remita a las Normas Generales de Control Interno y al 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. 2.- Difusión de las Normas Generales de Control Interno a las personas servidoras públicas de la institución pública, haciendo énfasis del apartado "Capítulo I. De las responsabilidades en el Sistema de Control". 3.- Nombramiento de Coordinadores y Auxiliares de Control Interno	Impulsar al interior de la institución la difusión de las disposiciones normativas en materia de control interno, haciendo énfasis a las responsabilidades y el rol que desempeñan las personas servidoras públicas dentro del Sistema de Control Interno Institucional.	PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO)
4.6	**¿Se tiene formalmente instituido la elaboración de un documento (informe, reporte, etc.) por el cual se informe periódicamente al Titular de la institución o, en su caso, al Órgano de Gobierno, la situación que guarda el funcionamiento general del Sistema de Control Interno Institucional?**	1.- Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno validado por el Comité de Control y Desempeño Institucional.	Se deberá aplicar 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.	PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO)
4.7	**¿La institución cumple con la obligatoriedad de registrar contablemente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera (Sistema de Registro Contable)?**	1.- Dirección electrónica de la página de transparencia donde se encuentre alojada la información financiera de la Institución. Dicha información deberá corresponder al trimestre inmediato anterior y ser consultable por el evaluador para dar por válido el reactivo.	En el caso de las instituciones de la administración pública descentralizada, se deberá atender la obligatoriedad de generar información contablemente que respalde las operaciones de la institución y que ésta se refleje en la información financiera de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y disposiciones aplicables.	ADMINISTRACION (FINANZAS)

			En el caso de la administración pública centralizada, corresponderá a la Secretaría de Finanzas y Planeación la consolidación de la información financiera.	
4.8	**Señale si la institución ha cumplido con la generación de la información siguiente:** **Estados analíticos del activo** **Estado analítico de la deuda y otros pasivos** **Estados analíticos de ingresos** **Estado analítico del ejercicio de egresos** **Estados de Situación financiera** **Estado de Actividades** **Estado de cambios en la situación financiera** **Estados de variación en la hacienda pública** **Estado de flujo de efectivo** **Informe sobre pasivos contingentes** **Notas a los estados financieros**	1. Oficio de presentación de información financiera al Órgano Interno de Control o su equivalente en la institución, donde conste la entrega de lo siguiente. Estados analíticos del activo Estado analítico de la deuda y otros pasivos Estados analíticos de ingresos Estado analítico del ejercicio de egresos Estados de Situación financiera Estado de Actividades Estado de cambios en la situación financiera Estados de variación en la hacienda pública Estado de flujo de efectivo Informe sobre pasivos contingentes Notas a los estados financieros 2.- Acta de sesión del Órgano de Gobierno donde conste la presentación de la información financiera y presupuestal del trimestre inmediato anterior.	En el caso de las instituciones de la administración pública descentralizada, se deberá atender la obligatoriedad de generar información contablemente que respalde las operaciones de la institución y que ésta se refleje en la información financiera de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y disposiciones aplicables. En el caso de la administración pública centralizada, corresponderá a la Secretaría de Finanzas y Planeación la consolidación de la información financiera.	***ADMINISTRACION (FINANZAS)** ***PLANEACIÓN (PROGRAMACIÓN)** Edwin Esquiliano Natalia Hz
4.9	**Para los sistemas informáticos que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas de la institución, señale si se les ha aplicado una evaluación de Control Interno y/o de riesgos en el último ejercicio.** **En su caso, señale si la institución estableció actividades de control para mitigar los riesgos identificados que de materializarse, pudieran afectar su operación.**	1.- Nombrar los sistemas que hayan sido objeto de administración de riesgos. 2.- Evidencia de los mecanismos utilizados para la administración de riesgos (Cursos, Talleres o encuestas). 3.- Cédula de Evaluación de Impacto y Probabilidad de Riesgos y sus Factores 4.- Programa de Trabajo de Control Interno donde se establezcan las acciones para mitigar los riesgos detectados a los procesos seleccionados.	Evaluar periódicamente el control interno y de riesgos a los sistemas informáticos que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas de la institución, para incrementar la seguridad y confiabilidad de su servicio.	***PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO).** Edwin Esquiliano
4.10	**¿La institución cuenta con una metodología para la evaluación de Control Interno y riesgos en el ambiente de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)?**	1.- Metodología autorizada para la evaluación de control interno y riesgos en materia de Tecnologías de la Información.	Elaborar y establecer la Metodología para la evaluación de Control Interno y riesgos en el ambiente de tecnologías de información y comunicaciones (TIC), alineada a los objetivos y metas estratégicos.	***PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO).** Edwin Esquiliano

	Supervisión			
	Realizar Actividades de Supervisión (Evaluaciones y Autoevaluaciones)			
5.1	En relación con los objetivos y metas establecidos por la institución en su Plan, Programa Estratégico, o documento análogo, indique lo siguiente: A) Periodicidad con que se evalúan los objetivos y metas (indicadores) establecidos, a fin de conocer la eficacia y eficiencia de su cumplimiento. B) ¿Se elabora un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en dicha evaluación? C)¿Se realiza el seguimiento del programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas (de ser el caso), a fin de verificar que las deficiencias se solucionan de manera oportuna y puntual?	1.- Dirección electrónica que remita a los formatos evaluatorios programáticos del SIPPRES. 2.- Medios de verificación del cumplimiento de indicadores. 3.- Documento formal que contenga el programa de acción para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación realizada.	Aplicar evaluaciones a los objetivos y metas de la institución (Indicadores), establecer un programa de acción para resolver las problemáticas detectadas e implementar estrategias de seguimientos a fin de verificar que las deficiencias se solucionan de manera oportuna.	PLANEACIÓN (PROGRAMACIÓN) Edwin Esquivel
5.2	De los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes mencionados en la pregunta 2.13 del componente de Administración de Riesgos, señale si se llevaron a cabo autoevaluaciones de Control Interno por parte de los responsables de su funcionamiento en el último ejercicio y, en su caso, si se establecieron programas de trabajo para atender las deficiencias identificadas.	1.- Matriz de control para validación a nivel proceso, de los relacionados con la pregunta 2.13. 2.- Programas de Trabajo de Control Interno para atender las deficiencias identificadas.	Realizar la autoevaluación de control interno de los procesos sustantivos y adjetivos indicados en la pregunta 2.3, aplicando 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.	PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO). Edwin Esquivel

5.3	**¿La institución cuenta con un procedimiento formal por el cual se establezcan los lineamientos y mecanismos necesarios para que los responsables de los procesos (controles internos), en sus respectivos ámbitos de actuación, comuniquen los resultados de sus evaluaciones de Control Interno y de las deficiencias identificadas al responsable de coordinar las actividades de Control Interno para su seguimiento?**	1.- Documento formal mediante el cual se instruya a los responsables de los procesos, la aplicación de la autoevaluación a nivel proceso. 2.- Documento formal mediante el cual las personas servidoras públicas responsables de los procesos, informan al Coordinador de Control Interno los resultados de su autoevaluación, así como las acciones de mejora a implementar para su seguimiento.		**PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO).** Edwin Espinoza
5.4	**Respecto de los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes señalados en la pregunta 2.13 del componente de Administración de Riesgos, indique si se llevaron a cabo auditorías internas o externas en el último ejercicio.**	1.- Acta de sesión del comité donde se presentan los resultados de la evaluación realizada por la Secretaría de la Contraloría al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno. 1.- Informe de resultados de la evaluación practicada por la Secretaría de la Contraloría al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno.	Llevar a cabo auditorías y/o evaluaciones de control interno y de administración de riesgos por terceros (auditor interno, externo), con el fin tener una opinión independiente, respecto del estado que guarda el control interno y la administración de riesgos en la institución.	**PLANEACIÓN (CONTROL INTERNO).** Edwin Espinoza

Una vez agotados todos los puntos de los 5 componentes que integran el Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, en donde debidamente se asigna a los titulares de cada área, la responsabilidad de proporcionar la información en tiempo y forma a la Dirección de Planeación (Control Interno), para la carga de información en dicho Sistema, siendo el único punto a tratar se da por concluida esta reunión de trabajo, siendo las 13 horas con 36 minutos. Se anexa lista de asistencia.

ANEXO C

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025
DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

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

Elaboró

Yazmin Lizeth Ayala Herrera
Jefe de Oficina

Revisó

Lic. Nilde M. Cortez Tello
Técnico Superior

Autorizó

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

ANEXO D

Recibe: Yazmin Ayala

SABGOB

27 FEB. 2025

RECIBIDO

OFICIALÍA DE PARTES

1 original 1 CD 26 hojas y 1 USB

1 disco y 1 copia de 2 hojas

QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR

Área: DIRECCIÓN DE GENERAL
Número de Oficio: ICATQR/DG/0356/II/2025
Asunto: Actualización de catálogo de Procesos
Chetumal, Quintana Roo, a 26 de febrero de 2025
"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

SABGOB

27 FEB. 2025

RECIBIDO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ICATQR

LIC. DIANA TRUJILLO MONDRAGÓN.
SUBSECRETARIA DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO
DE LA SECRETARÍA DE ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
DE QUINTANA ROO.

Por medio del presente y en relación al circular SECOES/SACI/CGACI/CCI/0002/II/2025, le envío la actualización del catálogo de procesos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, con sus respectivas cédulas de identificación, para dar cumplimiento al articulo 10, fracción III del "Acuerdo por el que se emiten las Políticas de Administración de Riesgos y lineamientos de la Metodología para la Identificación de Riesgos de procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo".

Sin otro asunto en particular, me despido con un cordial saludo.

ICATQR

14 MAR. 2025

OFICIALÍA DE PARTES

RECIBIDO

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO ALEJANDRO ALAMILLA VILLANUEVA
DIRECTOR GENERAL DEL ICATQR.

C.C.P. **L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO** - SECRETARIA DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DE QUINTANA ROO.
C.C.P. **Lic. DIDIER SALVADOR RUIZ CORDOVA** CONTRALOR INTERNO DEL ICATQR
Minutario
AAAV/ENEM/NMCT

Área: Departamento de Servicios Escolares
Número de Memorándum: ICATQR/DG/DTA/DSE/0006/II/2025
Asunto: Envío de Cedula de Identificación de Proceso
Chetumal, Quintana Roo, a 24 de febrero 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 Y COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO
PRESENTE.

Por medio del presente y en respuesta a su Circular ICATQR/DG/DP/0003/II/2025, le entrego el formato de Cedula de Identificación de Proceso, para los fines que correspondan.

De igual forma se envió de manera digital al correo de cocodiicatqr@gmail.com en formato PDF y en editable WORD

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

ATENTAMENTE

MTRO. PEDRO MANUEL DE ATOCHA LEÓN ESQUIVEL
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

Minutario.
PMALE/dsp*

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESO

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS (EJEMPLO)	
DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	M.V.Z. Andrea Mayoral Bravo
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	Directora Técnica Académica y Enlace
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Jefe del Departamento de Servicios Escolares
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	**Teléfono de oficina:** 983837119
	Extensión:
	Correo Electrónico Institucional: seguimientodta@gmail.com
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	Impartición de cursos
7. Tipo de Proceso	Sustantivo
8. Objetivo	Al final del servicio de capacitación, las y lo participantes obtendrán conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes en áreas específicas con base al contenido temático que se desarrolla en cada uno de los cursos de capacitación de formación para y ene le trabajo que se realizan en los planteles del Instituto.
9. ¿El proceso incluye o está relacionado con algún trámite o servicio?	Si
10. Nombre del Trámite o Servicio	Inscripción a cursos regulares. Inscripción a cursos de extensión. Inscripción a los cursos de capacitación acelerada específica.
11. Dirección electrónica para consulta del trámite o servicio	https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=ICATQR-2022-1826-007-A https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=ICATQR-2022-1826-010-A https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=ICATQR-2022-1826-011-A
12. Tema del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	3.13 Desarrollo Económico Inclusivo 1.2 Educación para el Bienestar 3.15 Trabajo inclusivo y justicia laboral
13. Línea de Acción del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	3.13.1.1 Desarrollar el talento de emprendedores y del personal directivo y operativo de micro, pequeñas y medianas empresas en temas que fortalezcan su consolidación y competitividad mediante acciones focalizadas de capacitación empresarial. *1.2.1.12 Elevar la Capacitación y/o Certificación en el desempeño de actividades productivas* 3.15.1.18 Implementar cursos de capacitación para la inserción laboral, preferentemente con mayor inscripción de mujeres, mediante el servicio de capacitación
14. Líneas de Acción del Programa Sectorial relacionado con el Proceso	3.13.1.2 Brindar asistencia técnica especializada dirigida a incrementar la competitividad de proyectos productivos de emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas de Quintana Roo 1.2.1.9 Impulsar la capacitación y evaluación docente para asegurar la incorporación de la perspectiva de género, el enfoque de interculturalidad y de derechos humanos, en su trabajo 3.15.1.19 Alcanzar la mayor cantidad de personas egresadas con respecto a los inscritos en los cursos de capacitación
15. Tema del Programa de Desarrollo	Desarrollo Económico Inclusivo Educación para el Bienestar Trabajo Digno y Bienestar Laboral
16. Indicador relacionado	Porcentaje de personas de 15 a 65 años y más atendidos en capacitación o certificación.
17. Medio de verificación	Registros de Inscripción, con datos personales resguardados.
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	1.- Formatos requisitados con datos incorrectos 2.- Curso validado reprogramado

19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	1.- Realizar la capacitación de personal de las Unidades de Capacitación que realiza la solicitud del trámite de pago. 2- Supervisión del desempeño del personal. 3.- Promoción y difusión de los cursos de capacitación, evaluaciones y certificaciones. 4.- Establecer cronograma de trabajo para cumplir con los tiempos establecidos

RESPONSABLE OPERATIVO DEL PROCESO

MTRO. PEDRO MANUEL DE ATOCHA LEÓN ESQUIVEL

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

2 y 3

Área: Dirección Técnica Académica y Enlace.
Número de memorándum: ICATQR/DACI/004/II/2025
ASUNTO: Envío cedulas de identificación de procesos 2025.
Chetumal, Quintana Roo, a25 de febrero 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
PRESENTE.

En respuesta a la circular ICATQR/DG/DP/003/II/2025, con fecha 19 de febrero del presente año, me permito enviar las cédulas de identificación de procesos correspondiente al Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de centros como a continuación se relaciona:

- Cédula de identificación de procesos ECL-25
- Cédula de identificación de procesos ROCO-25

Así mismo se le informa que dicha información se encuentra en el correo cocodiicatqr@gmail.com

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

ATENTAMENTE

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO
DIRECCIÓN TÉCNICA ACADÉMICA

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

Minutario.
M.V.Z. Andrea Mayoral Bravo. - Edificio. Directora Técnica Académica ICATQR
AMB/JMPS*tjcc

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESO
ECL - 25

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS	
DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	M.V.Z Andrea Mayoral Bravo.
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	Directora Técnica, Académica y Enlace
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	José Manuel Piñeiro Salvatierra
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Jefe del Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	**Teléfono de oficina:**
	Extensión:
	Correo Electrónico Institucional:
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	Trámite de certificados de estándares de competencia.
7. Tipo de Proceso	Sustantivo
8. Objetivo	Contar con los certificados de estándares de competencia derivados de los procesos de evaluación con fines de certificación para entrega del usuario Competente.
9. ¿El proceso incluye o está relacionado con algún trámite o servicio?	Si
10. Nombre del Trámite o Servicio	Estándares de Competencia Laboral (evaluaciones).
11. Dirección electrónica para consulta del trámite o servicio	https://qroo.gob.mx/icatqr/
12. Tema del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2 Educación para el Bienestar.
13. Línea de Acción del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2.1. Aumentar la atención educativa en las diferentes opciones, modalidades y niveles.
14. Líneas de Acción del Programa Sectorial relacionado con el Proceso	1.2.1.12. Elevar la Capacitación y/o Certificación en el desempeño de actividades productivas.
15. Tema del Programa de Desarrollo	Bienestar Social y Calidad de Vida
16. Indicador relacionado	Certificados emitidos.
17. Medio de verificación	Acuse de recibo.
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	1.- Portafolios de evidencia integrados y enviados al DRIVE fuera del plazo. 2.- Lote de evaluación enviado fuera del plazo. (SII y DRIVE)
19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	1.- Manual de Organización del Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros. 2.- Manual de Procedimientos del Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros. 3.- Mecanismos de Aseguramiento de la Calidad de la Entidad de Certificación y Evaluación ECE009-10 ICATQROO.

M.V.Z Andrea Mayoral Bravo

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESO
ROCO - 25

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS	
DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	M.V.Z Andrea Mayoral Bravo.
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	Directora Técnica, Académica y Enlace
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	José Manuel Piñeiro Salvatierra
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Jefe del Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	**Teléfono de oficina:**
	Extensión:
	Correo Electrónico Institucional:
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	Evaluación ROCO.
7. Tipo de Proceso	Sustantivo
8. Objetivo	Avalar mediante la obtención de un documento con validez oficial (evaluación) la experiencia y los conocimientos sobre alguna competencia en específico, de las y los interesados.
9. ¿El proceso incluye o está relacionado con algún trámite o servicio?	Si
10. Nombre del Trámite o Servicio	ROCO (**Reconocimiento Oficial a las Competencias Ocupacionales**).
11. Dirección electrónica para consulta del trámite o servicio	https://qroo.gob.mx/icatqr/
12. Tema del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2 Educación para el Bienestar.
13. Línea de Acción del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2.1. Aumentar la atención educativa en las diferentes opciones, modalidades y niveles.
14. Líneas de Acción del Programa Sectorial relacionado con el Proceso	1.2.1.12. Elevar la Capacitación y/o Certificación en el desempeño de actividades productivas.
15. Tema del Programa de Desarrollo	Bienestar Social y Calidad de Vida
16. Indicador relacionado	Evaluaciones realizadas.
17. Medio de verificación	Sistema de control escolar (Reporte)
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	1.- Fallas en el Sistema de Control Escolar.
19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	1.- Manual de Organización del Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros. 2.- Manual de Procedimientos del Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros.

4

Área: Dirección General
Número de memorándum: ICATQR/DG/DTA/0045/2025
Asunto: Se envía cedula de identificación

Chetumal, Quintana Roo a 25 de febrero 2025

"2025, AÑO DEL 50 ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCIÓN PILÍTICA 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.

Por este medio se envía la cedula de identificación de manera física y electrónica solicitada en la circular ICATQR/DG/DP/0003/2025. para los fines que correspondan.

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

A T E N T A M E N T E

INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO DIRECCION TECNICA ACADEMICA

M.V.Z. ANDREA MAYORAL BRAVO
DIRECTORA TÉCNICA ACADÉMICA Y ENLACE DEL ICATQR

C. c. p. -M.V.Z. Andrea Mayoral Bravo - Directora Técnica Académica y Enlace del ICATQR.
Minutario
AMB//PITC/Archivo

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

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESO

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS (EJEMPLO)	
DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	M.V.Z. Andrea Mayoral Bravo
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	Directora Técnica Académica
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	Lic. Pedro Iván Torres González.
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Jefe Del Departamento De Programas De Capacitación Y Desarrollo Docente.
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	**Teléfono de oficina:**
	Extensión:
	Correo Electrónico Institucional:
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	Proceso Control de Registro de instructores
7. Tipo de Proceso	Sustantivo
8. Objetivo	Tener un banco de instructores actualizado
9. ¿El proceso incluye o está relacionado con algún trámite o servicio?	Si
10. Nombre del Trámite o Servicio	Registro de instructores antes la secretaria de trabajo
11. Dirección electrónica para consulta del trámite o servicio	No aplica
12. Tema del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	3.13 Desarrollo Económico Inclusivo 1.2 Educación para el Bienestar 3.15 Trabajo inclusivo y justicia laboral
13. Líneas de Acción del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	3.13.1.1 Desarrollar el talento de emprendedores y del personal directivo y operativo de micro, pequeñas y medianas empresas en temas que fortalezcan su consolidación y competitividad mediante acciones focalizadas de capacitación empresarial. 1.2.1.12 Elevar la Capacitación y/o Certificación en el desempeño de actividades productivas 3.15.1.18 Implementar cursos de capacitación para la inserción laboral, preferentemente con mayor inscripción de mujeres, mediante el servicio de capacitación
14. Líneas de Acción del Programa Sectorial relacionado con el Proceso	3.13.1.2 Brindar asistencia técnica especializada dirigida a incrementar la competitividad de proyectos productivos de emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas de Quintana Roo 1.2.1.9 Impulsar la capacitación y evaluación docente para asegurar la incorporación de la perspectiva de género, el enfoque de interculturalidad y de derechos humanos, en su trabajo 3.15.1.19 Alcanzar la mayor cantidad de personas egresadas con respecto a los inscritos en los cursos de capacitación
15. Tema del Programa de Desarrollo	Desarrollo Económico Inclusivo Educación para el Bienestar Trabajo Digno y Bienestar Laboral
16. Indicador relacionado	Porcentaje de aprobación de los cursos
17. Medio de verificación	Registro de control escolar
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	1. Los cursos de capacitación no empiecen a tiempo 2. Mal selección de instructor 3. Que un curso no vuelva a ser propuesto
19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	Capacitar y apoyar a las unidades en la integración de documentos Realizar revisiones periódicas del sistema de control escolar para actualizar documentos y gestionar la deshabilitación de instructores cuando sea necesario. Enviar mensajes periódicos al grupo para recordar la actualización de documentos

ELABORO

LIC. PEDRO IVÁN TORRES GONZÁLEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS

DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE

AUTORIZÓ

MVZ.ANDREA MAYORAL BRAVO
DIRECTORA TÉCNICA ACADÉMICA Y ENLACE
DEL ICATQR

ÁREA: DEPARTAMENTO DE PLANEACION, PROGRAMACIÓN Y EVELUACIÓN.
NÚMERO DE MEMORÁNDUM: ICATQR/DG/DP/DPPE/0003/II/2025
ASUNTO: Entrega de la Cédula de Identificación de Proceso

Chetumal, Quintana R00, a 21 febrero 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
P R E S E N T E

Con referente al circular ICATQR/DG/DP/DPPE/0003/II/2025, tengo a bien hacer entrega de la **"Cédula de Identificación de Proceso",** correspondiente al proceso de "Integración Programática Anual".

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

A T E N T A M E N T E

TOMASA LUCRECIA MÉNDEZ MONFORTE
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Minutario.
ENEM/TLMM/acmg

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESO

CEDULA DE IDENTIFICACION DE PROCESOS (EJEMPLO)	
DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	Edwin Narciso Esquiliano Mendoza
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	Edwin Narciso Esquiliano Mendoza
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	Tomasa Lucrecia Mendez Monforte
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Ana Cristina Martinez González
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	**Teléfono de oficina: 83 71119** **Extensión: 21** **Correo Electrónico Institucional: planeacionicatqr@hotmail.com**
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	Integración Programática Anual
7. Tipo de Proceso	Sustantivo
8. Objetivo	Cumplir con la captura de las metas en el sistema SIPPRES en la fecha programada
9. ¿El proceso incluye o está relacionado con algún trámite o servicio?	No
10. Nombre del Trámite o Servicio	No aplica
11. Dirección electrónica para consulta del trámite o servicio	No aplica
12. Tema del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	Tema 1.2 Educación para el Bienestar
13. Línea de Acción del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	Línea de acción 1.2.1.12. Elevar la Capacitación y/o Certificación en el desempeño de actividades productivas
14. Líneas de Acción del Programa Sectorial relacionado con el Proceso	16. Impulsar programas de capacitación que generen el interés de la población de 15 a 65 años y más para obtener conocimientos, habilidades y destrezas para el adecuado desempeño en su centro de trabajo o para auto emplearse en actividades productivas.
15. Tema del Programa de Desarrollo	N/A
16. Indicador relacionado	N/A
17. Medio de verificación	N/A
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	1 las Direcciones entreguen fuera de los plazos establecidos las metas programadas anual.
19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	1. Brindar Capacitación a las unidades en la integración de sus metas anuales 2. Supervisar los tiempos de entrega de las metas programadas por las Direcciones correspondiente.

Tomasa Lucrecia Méndez Monforte

Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Evaluación

Área: Dirección de Planeación.
Tarjeta número:001
Asunto: Entrega de cédula de Identificación de proceso, y formato de PTCI.
Chetumal, Quintana Roo, a 24 de febrero de 2025.
"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

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

En relación a la circular número ICATQR/DG/DP/0003/II/2025 de fecha 19 de febrero de 2025, por medio del cual, se solicita la actualización de las Cédulas de Identificación, al respecto, adjunto al presente, cédula de identificación de proceso, y Formato de PTCI, correspondiente a las actividades de la H. Junta Directiva del ICATQR.

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

ATENTAMENTE

ING. PAULA FABIOLA ROSAS ESPINOZA
JEFA DE OFICINA, ENCARGADA DEL PROCESO

C.c.p. Lcda. Nilde María Cortes Tello, Responsable de Control de Control Interno-ICATQR.
Expediente*

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESO

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS	
DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	Edwin Narciso Esquiliano Mendoza.
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	Director de Planeación.
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	Paula Fabiola Rosas Espinoza.
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Jefe de Oficina.
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	**Teléfono de oficina:** 9831652681
	Extensión:
	Correo Electrónico Institucional: icatanexodg@hotmail.com
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	Sesiones del Órgano de Gobierno.
7. Tipo de Proceso	Administrativo.
8. Objetivo	Informar de las actividades del Instituto, en materia administrativa, presupuestal y financiera al Órgano de Gobierno.
9. ¿El proceso incluye o está relacionado con algún trámite o servicio?	No aplica
10. Nombre del Trámite o Servicio	No aplica
11. Dirección electrónica para consulta del trámite o servicio	No aplica
12. Tema del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2 Educación para el Bienestar
13. Línea de Acción del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	N/A
14. Líneas de Acción del Programa Sectorial relacionado con el Proceso	Educación y capacitación para el bienestar.
15. Tema del Programa de Desarrollo	N/A
16. Indicador relacionado	N/A
17. Medio de verificación	Acta
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	1. Pérdida digital del acta de la sesión del Órgano de Gobierno. 2. Pérdida del estado que guarda el seguimiento de los acuerdos aprobados por el Órgano de Gobierno. 3. Pérdida de información histórica en materia administrativa, normativa, presupuestal y contable.
19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	Digitalización de los archivos. Resguardo oficial de los archivos digitales.

Área: Dirección de Vinculación.
Número de oficio: ICATQR/DG/DV/DDV/027/II/2025.
Asunto: Actualización de cedulas de identificación.
Chetumal, Quintana Roo, a 20 de Febrero de 2025
2025 Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Quintana Roo

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

Por este medio y en seguimiento a la circular ICATQR/DG/DP/003/II/2025, le envió en forma impresa y debidamente firmada la cedula de identificación de procesos en materia de Control Interno de esta Dirección a mi cargo, para los fines correspondientes, así como también se solicita, al correo electrónico que se indica.

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

ATENTAMENTE

LIC. JESÚS MANUEL ACOSTA GÓNGORA.
DIRECTOR DE VINCULACIÓN

C. C. P. Lic. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva. Director General del ICATQR.
Lic. Didier Salvador May Corona. Contralor Interno del ICATQR.
Expediente.
Minutario.

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESO

DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	Lic. Jesús Manuel Acosta Góngora.
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	Director de Vinculación
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	Mtro. Gilmer Sauri Manzanilla
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Jefe del Departamento de Vinculación
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	**Teléfono de oficina: 9838371119**
	Extensión:
	Correo Electrónico Institucional: direcciondevinculacionicatdg@gmail.com
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	*Promoción y Publicidad*
7. Tipo de Proceso	Sustantivo
8. Objetivo	Posicionar de manera efectiva a la institución como líder de excelencia académica y formación integral, mediante una estrategia integral de promoción y publicidad que aumente la visibilidad y atraiga a un mayor número de capacitandos potenciales, fortaleciendo así la reputación y reconocimiento de la institución en la comunidad educativa y el mercado laboral.
9. ¿El proceso incluye o está relacionado con algún trámite o servicio?	No
10. Nombre del Trámite o Servicio	*No aplica*
11. Dirección electrónica para consulta del trámite o servicio	No aplica
12. Tema del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2. Educación para el Bienestar
13. Línea de Acción del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2.1. Aumentar la atención educativa en las diferentes opciones, modalidades y niveles.
14. Líneas de Acción del Programa Sectorial relacionado con el Proceso	1.2.1.12. Elevar la capacitación y/o certificación en el desempeño de las activades productivas.
15. Tema del Programa de Desarrollo	Bienestar Social y Calidad de Vida.
16. Indicador relacionado	Tasa de eficiencia terminal de Educación Media Superior.
17. Medio de verificación	Acuses de recibido, productos de comunicación impresos o digitales, informes, listado del personal capacitado.
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	1.- Productos de comunicación elaborado fuera de las normas establecidas. 2.- Productos de comunicación publicitados en redes sociales que generan un impacto negativo. 3.- Personal de las área de vinculación removidos constantemente.
19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	1.- Capacitación continua al personal involucrado. 2- Tener de forma digital el manual actualizado de marca y compartirlo con todos los involucrados. 3.- Desarrollar y comunicar una política clara de uso de redes sociales que establezca las pautas para la comunicación institucional, incluyendo la prohibición de mensajes ofensivos o inapropiados. 4.- Monitorear de forma continua la interacción en redes sociales para identificar rápidamente cualquier mensaje ofensivo y tomar medidas correctivas de manera inmediata. 5.- Establecer revisión rigurosa para verificar la exactitud de la información antes de su publicación en redes sociales. 6.- Monitorear de forma activa para identificar rápidamente cualquier error o información incorrecta publicada y formar medidas correctivas de inmediato.

Mtro. Gilmer Isaac Sauri Manzanilla
Jefe del Departamento de Vinculación

Lic. Jesús Manuel Acosta Góngora
Director de Vinculación

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
OFICIO No. ICATQR/DG/DA/DRF/0072/II/2025
Asunto: Envió de Cédula de Identificación de Procesos.
Chetumal, Quintana Roo, a 21 de febrero del 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 Y COORDINADOR
DEL CONTROL INTERNO DEL ICATQR
P R E S E N T E.

En atención al circular ICATQR/DG/DP/0003/II/2025, para dar cumplimiento en tiempo y forma a su solicitud. Se envía la cédula de identificación de procesos del departamento de recursos financieros. Para los trámites correspondientes

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

A T E N T A M E N T E

C. AURORA GUADALUPE CERVANTES FRÍAS
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE REC. FINANCIEROS.

02:4384

Minutario.
AGCF/malr*

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESO

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS (EJEMPLO)	
DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	C. Natalia Concepción Martínez Sánchez
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	Encargada de la Dirección de Administración
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	C. Aurora Guadalupe Cervantes Frías
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Encargada del Departamento de Recursos Financieros
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	**Teléfono de oficina:** 9838371119
	Extensión:
	Correo Electrónico Institucional: finanzasicatqr@gmail.com
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	PAGO DEL I.S.R. DEL CAPITULO 1000
7. Tipo de Proceso	Administrativo
8. Objetivo	Presentar la declaración del ISR ante el portal del SAT y efectuar el pago.
9. ¿El proceso incluye o está relacionado con algún trámite o servicio?	No
10. Nombre del Trámite o Servicio	No aplica
11. Dirección electrónica para consulta del trámite o servicio	No aplica
12. Tema del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2 Educación para el Bienestar.
13. Línea de Acción del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2.1 Aumentar la atención educativa en las diferentes opciones, modalidades y niveles.
14. Líneas de Acción del Programa Sectorial relacionado con el Proceso	1.2.1.12 Elevar la Capacitación y/o Certificaciones en el desempeño de actividades productivas.
15. Tema del Programa de Desarrollo	Bienestar Social y Calidad de vida.
16. Indicador relacionado	No aplica.
17. Medio de verificación	No aplica
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	1.- Importes del ISR que remite recursos humanos entregados fuera de tiempo. 2.-Falta de capacitación para presentar la declaración en el portal SAT. 3.-Falla del internet y/o portal del SAT.
19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	1.- Solicitud en tiempo y forma el cálculo del ISR. 2.- Curso de capacitación para presentar la declaración. 3.- Pago de acuerdo a la línea de captura emitida por el SAT.

C. Natalia Concepción Martínez Sánchez
Encargada de la Dirección de Administración

C. Aurora Guadalupe Cervantes Frías
Encargada del Departamento de Recursos Financieros

Área: Departamento de Recursos Humanos.
Memorándum: ICATQR/DG/DA/DRH/0033/II/2025.
Asunto: Entrega de cedula de identificación y procesos.
Chetumal, Quintana Roo 24 de febrero del 2025.
"2025, AÑO DEL 50 ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO.

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

Por este medio me permito hacer entrega de la Cedula de Identificación de Procesos, con sus debidas actualizaciones tal como se especifica y solicita en el oficio **ICATQR/DG/DP/0003/II/2025.** Cabe mencionar que de igual forma se ha enviado en formato PDF y Word editable al correo cocodiicatqr@gmail.com para su recepción.

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

ICATQR

25 FEB. 2025

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

RECIBIDO

ATENTAMENTE

LIC. JUAN DE DIOS AVILA RODRIGUEZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL ICATQR.

C.c.p.-
Minutario
JDAR/mgzv

ICATQR

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESO

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS (EJEMPLO)	
DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	Natalia Concepción Martínez Sánchez
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	Directora de Administración
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	Juan de Dios Avila Rodriguez
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	Teléfono de oficina:9838371119
	Extensión:28
	Correo Electrónico Institucional: recursoshumanosicatqr@gmail.com
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	Proceso de pago de nómina
7. Tipo de Proceso	Administrativo
8. Objetivo	Contar con el requisito de firma en los contratos
9. ¿El proceso incluye o está relacionado con algún trámite o servicio?	No
10. Nombre del Trámite o Servicio	No aplica
11. Dirección electrónica para consulta del trámite o servicio	No aplica
12. Tema del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2 Educación para el Bienestar
13. Línea de Acción del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2.1. Aumentar la atención educativa en las diferentes opciones, modalidades y niveles
14. Líneas de Acción del Programa Sectorial relacionado con el Proceso	1.2.1.12. Elevar la Capacitación y/o Certificación en el desempeño de actividades productivas
15. Tema del Programa de Desarrollo	1 Educación y Capacitación Para el Bienestar
16. Indicador relacionado	No aplica
17. Medio de verificación	Recibos de nomina firmados
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	1.- Nómina no elaborada para pago. 2.- Afiliación de trabajador rechazada. 3.- Contrato de instructor rechazado para contratación
19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	1.- Enviar circular o correo electrónico a las Unidades Administrativas concientizarlas de la importancia en el control de las firmas de contratos dentro de los plazos establecidos. 2.- Solicitar con anticipación los documentos que conforman el expediente de los instructores y personal que se integre a nomina 3.- Designar un enlace en DG para que tenga el control de las firmas de contratos

C. Natalia Concepción Martínez Sánchez Directora de Administración	L.C. Juan de Dios Ávila Rodríguez Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Área: Dirección de Administración
Número de Memorándum: ICATQR/DG/DA/DRMS/0057/II/2025.
Asunto: Cédula de Identificación de Proceso.
Chetumal, Quintana Roo, a 21 de febrero 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
PRESENTE

Por medio de la presente y en atención a su solicitud, tengo a bien adjuntar al presente, la cédula de identificación de proceso, lo anterior para los fines administrativos que requiera.

Sin otro particular le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

C. NATALIA CONCEPCIÓN MARTÍNEZ SÁNCHEZ
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL ICATQR.

c.c.p. Expediente
NCMS/DACM/ojan*

09:04 AM

21/02/2025

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

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESO

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS (EJEMPLO)	
DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	C. Natalia Concepción Martínez Sánchez
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	Directora de Administración.
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	M. en Aud. Juan Alberto Chale Manrique
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	**Teléfono de oficina: 9838371119** **Extensión: -** **Correo Electrónico Institucional: rmicatdgadquisicoones@gmail.com**
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	Licitación Pública Nacional con Recurso Estatal.
7. Tipo de Proceso	Sustantivo
8. Objetivo	Satisfacer oportunamente los bienes, la contratación de servicios y arrendamientos a través del procedimiento de licitación pública nacional.
9. ¿El proceso incluye o está relacionado con algún trámite o servicio?	No
10. Nombre del Trámite o Servicio	No aplica
11. Dirección electrónica para consulta del trámite o servicio	No aplica
12. Tema del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2.- Educación para el Bienestar.
13. Línea de Acción del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2.1.12. Elevar la Capacitación y/o Certificación en el desempeño de actividades productivas.
14. Líneas de Acción del Programa Sectorial relacionado con el Proceso	16. Impulsar programas de capacitación que generen el interés de la población de 15 a 65 años y más para obtener conocimientos, habilidades y destrezas para el adecuado desempeño en su centro de trabajo o para auto emplearse en actividades productivas.
15. Tema del Programa de Desarrollo	Educación y Capacitación para el Bienestar.
16. Indicador relacionado	No aplica.
17. Medio de verificación	No. aplica.
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	1. No se cumplen con los requisitos mínimos e inconsistencias en la información para la aprobación de las bases. 2. Envió de revisión de bases a destiempo. 3. Problemas tecnicos para la carga de bases en la plataforma PAOM.
19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con los Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Área: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Memorándum: ICATQR/DG/DA/0058/II/2025
Asunto: Entrega de Cédula
Chetumal, Quintana Roo, a 24 de febrero 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
PRESENTE.

Adjunto al presente le envío la cédula de Identificación del Proceso del Proceso de Integración de la Carpeta de Entrega-Recepción.

Sin más por el momento, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. NATALIA CONCEPCIÓN MARTÍNEZ SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

C.c.p. Minutario.
NCMS/macc

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

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESO

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS	
DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	Natalia Concepción Martínez Sánchez
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	Directora de Administración y enlace de Entrega-Recepción
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	José Antonio Medina Villanueva
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Secretario de Apoyo
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	**Teléfono de oficina**: 9838371132
	Extensión:11
	Correo Electrónico Institucional: admonicatqr@gmail.com
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	Integración de la carpeta de Entrega-Recepción
7. Tipo de Proceso	Común
8. Objetivo	Asesorar a los servidores públicos salientes en el armado de su carpeta de entrega-recepción
9. ¿El proceso incluye o está relacionado con algún trámite o servicio?	No
10. Nombre del Trámite o Servicio	No aplica
11. Dirección electrónica para consulta del trámite o servicio	No aplica
12. Tema del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2 Educación para el Bienestar
13. Línea de Acción del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	N/A
14. Líneas de Acción del Programa Sectorial relacionado con el Proceso	1. EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL BIENESTAR
15. Tema del Programa de Desarrollo	N/A
16. Indicador relacionado	N/A
17. Medio de verificación	Acta de Entrega-Recepción Integrada
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	1. Deficiencias en la documentación 2. Inexistencia de controles de calidad 3. Falta de comunicación entre las partes involucradas
19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	1. Implementación de un checklist detallado de entrega que incluya especificaciones claras de lo que debe entregarse. 2. Uso de un cronograma de entregas con fechas y plazos claramente definidos, así como seguimiento continuo del progreso de la entrega. 3. Inspección de calidad y verificación física de la documentación.

Número de Memorándum: ICATQR/DG/037/II/2025
Área: Transparencia.
Asunto: Envió Cedula de Identificación
Chetumal, Quintana Roo, a 25 de febrero de 2025
"2025. Año de 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. EDWIN ESQUILIANO MENDOZA
DIRECTOR DE PLANEACION Y COORDINADOR
DE CONTROL DEL ICATQR.
P R E S E N T E:

Por este medio, de manera muy atenta y con relación oficio **ICATQRDG/DP/0003/11/2025,** de fecha 19 de febrero del presente año, me permito anexar la cedula de identificación de proceso.

Sin más por el momento aprovecho la ocasión para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ENRIQUE JOAQUÍN ÁVILA CASTILLA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

ICATQR
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
25 FEB. 2025
CONTROL INTERNO
RECIBIDO
Yazmin Ayala
12:23 pm

c.p. Arturo Alejandro Alamilla Villanueva.- Director General de ICATQR
C. c. Didier Salvador May Corona. Contralor Interno del ICATQR.
C.c.p. Minutario.
pC.c.p.- Consecutivo/Expediente.
EJAC/JAHA

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	Lic. Enrique Joaquin Ávila Castilla
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	Lic. Jorge Antonio Herrera Ávila Técnico especializado
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Técnico especializado
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	**Teléfono de oficina: 9831292173** **Extensión: Directo** **Correo Electrónico Institucional: titularuticatqr@gmail.com**
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	Atención de solicitudes de Acceso a la información Pública.
7. Tipo de Proceso	Sustantivo
8. Objetivo	Aplicar de forma sustantiva el derecho humano al acceso a la información Pública.
9. ¿El proceso incluye o está relacionado con algún trámite o servicio?	si
10. Nombre del Trámite o Servicio	Atención solicitudes de transparencia
11. Dirección electrónica para consulta del trámite o servicio	https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio
12. Tema del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2 Educación para el bienestar
13. Línea de Acción del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	Impulsar programas de capacitación que generen el interés de la población de 15 a 65 años y más para obtener el conocimiento habilidades y destrezas para el adecuado desempeño en su centro de trabajo o para emplearse en actividades productivas.
14. Líneas de Acción del Programa Sectorial relacionado con el Proceso	1.2.1.12 Elevar la capacitación y/o certificación en el desempeño
15. Tema del Programa de Desarrollo	Bienestar y calidad de vida
16. Indicador relacionado	Oficio de porcentaje de cumplimiento de la actualización de la información en la PNT
17. Medio de verificación	Comprobante de cumplimiento de proceso de las unidades administrativas
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	1.- Que las unidades administrativas no carguen la información a tiempo a la PNT 2.- Que las unidades administrativas no entreguen a tiempo a la unidad de transparencia la información relativa a las solicitudes de transparencia. 3.- Que la Unidades administrativas entreguen a la unidad de transparencia no se encuentre completa o incompleta.
19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	1.-Oficios de invitación a las unidades administrativas a los cursos de actualización de la normativa en materia de transparencia y carga de información a la PNT 2. Oficios de remisión de Solicitudes a las unidades administrativas para remitir información a la Unidad de transparencia para solventar las solicitudes de información solicitada por interesados

LIC. ENRIQUE JOAQUIN ÁVILA CASTILLA

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

CATÁLOGO DE PROCESOS DEL ICATQR

C	NO. DE OFICIO DE RECEPCIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL PROCESO	NO. DE PROCESOS	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	NOMBRE/RESPONSABLE OPERATIVO DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	TEMA DEL PED 2023-2027 RELACIONADO	LÍNEA DE ACCIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL RELACIONADO	INDICADOR RELACIONADO	RIESGOS	CONTROLES
1	ICATQR/DC/DTA/DSE/0008/II/2026; ICATQR/DG/DAC I/008/I/2026. ICATQR/DC/DTA/DSE/0085/II/2026	ANDRÍA MAYORAL BRAVO **DIRECTORA TÉCNICA ACADÉMICA Y ENLACE**	4	seguimientoa@hotmail.com , programas.icqr@gmail.com	9838377119 y 9839652681	Pedro Manuel de Atocha León Esquivel **Jefe del Departamento de Servicios Escolares**	Impartición de cursos	Sustantivo	3.15. Desarrollo Económico Incluyente 1.2. Educación para el Bienestar. 3.15. trabajo incluyente y justicia laboral	especializado dirigida a incrementar la competitividad de proyectos productivos de emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas de Quintana Roo. 1.2.1.8 Impulsar la capacitación y evaluación docente para asegurar la incorporación de la perspectiva de género, el enfoque de interculturalidad y de derechos humanos, en su trabajo 1.15.1.3% Alcanzar la mayor cantidad	1. Porcentaje de personas de 15 a 65 años y más atendidos en capacitación o certificación	1.- Formatos recepcionados con datos incorrectos. 2.- Curso validado mal programado	1.- Realizar la capacitación de personal de las Unidades de Capacitación que realiza la solicitud del trámite de pago. 2. Supervisión del desempeño del personal. 3.- Promoción y difusión de los cursos de capacitación, evaluaciones y certificaciones. 4.- Establecer tromaforma de trabajo para cumplir con los tiempos establecidos.
						José Manuel Piñeiro Salvatierra **Jefe de Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros.**	1. Tramite de Certificados de Estándares de Copetencia	Sustantivo	1.2. Educación para el Bienestar	1.2.1.12. Elevar la Capacitación y/o Certificación en el desempeño de actividades productivas	1. Certificados Emitidos	1. Portafolios de evidencia integrados y enviados al DRIVE fuera del plazo. 2. Lista de evaluaciones enviado fuera del plazo (SII Y DRIVE)	1. Manual de Organización del Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de centros. 2. Manual de Procedimientos del Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de centros. 3. Mecanismo de Aseguramiento de la Calidad de la Entidad de Certificación y Evaluación ECE0009-10 ICATQROO
						1. José Manuel Piñeiro Salvatierra **Jefe de Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de Centros.** 2. Mtro. Pedro Manuel de Atocha Leon Esquivel. **Jefe del Departamento de Servicios Escolares**	1. Evaluación EC0. (Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional)	Sustantivo	1.2. Educación para el Bienestar	1.2.1.12. Elevar la Capacitación y/o Certificación en el desempeño de actividades productivas	1. Evaluaciones realizadas	1. Fallas en el Sistema de Control Escolar	1. Manual de Organización del Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de centros. 2. Manual de Procedimientos del Departamento de Apoyo a la Certificación e Incorporación de centros.
						Pedro Iván Torres González **Jefe del Departamento de Programas de Capacitación y Desarrollo Docente**	1. Proceso Control de Registro de Instructores	Sustantivo	1.2. Educación para el Bienestar	16. Impulsar programas de capacitación que generen el interés de la población de 15 a 65 años y más para obtener conocimientos, habilidades y destrezas para el adecuado desempeño en su centro trabajo o para auto emplearse en actividades productivas	1. Porcentaje de instructores activos	1. Los cursos de capacitación no empiecen a tiempo. 2. Mal selección de instructores. 3. Que un curso no vuelva a ser Propesto.	1. Capacitar y apoyar a las unidades a las unidades en la integracion de documentos. 2. Realizar revisiones periodicas del sistema de control escolar para la actualizar documentos y gestionar la deshabilitación de instructores cuando sea necesario 3. Enviar mensajes periódicos al grupo para recordar la actualización de documentos.
2	ICATQR/DG/DPF/RFE/007/II/2026	Edwin Narciso Esquiliano Mendieta **Director de Planeacion**	4	planeacionicatqr@hotmail.com, katyesvdg@hotmail.com, ycruzesvdg@hotmail.com, ese.torres@icatqr.edu.mx	9838337119 9838652681	Tomasa Lucrecia Mendez Munfumbe **Jefa del Departamento de Planeación**	1. Integración Programatica Anual	Sustantivo	1.2. Educación para el Bienestar	16. Impulsar programas de capacitación que generen el interes de la población de 15 a 65 años y mas para obtener conocimientos, habilidades y destrezas para el adecuado desempeño en su centro trabajo o para auto emplearse en	Todos	1. Que no entreguen la información de las metas en los tiempos establecidos	1. Oficios de solicitud de información 2. Lineamientos de Programación y Presupuestación del Estado de Quintana Roo Ejercicio 2028. 3. Lineamientos de Modificaciones Programaticas del Gobierno del Estado de Quintana Roo.
						Lic. José Luis Barrera Santos **Jefe del Departamento de Informática**	1. Administración y configuración de los servidores virtuales.	Administrativo	3.13 Desarrollo Económico Incluyente	3.13.3.3. Proponer, desarrollar y dar seguimiento a normas, políticas, estrategias y lineamientos en materia de tecnología e innovación en coordinación con las áreas del sector público encargadas del manejo de las TIC's, y la digitalización de los procesos gubernamentales.	Porcentaje de tiempo de servicio efectivo vs suspensión o falla del servicio	1. Interrupción o indisponibilidad de los servicios WEB institucionales 2. Vulnerabilidades de seguridad informática y accesos no autorizados 3. Pérdida, corrupción o alteración de la información institucional 4. Deficiencias en el mantenimiento y actualización de los sistemas	1. Políticas de seguridad de la información institucional 2. Lineamientos para el uso y administración de sistemas informáticos 3. Reglas de integridad aplicables al manejo de información 4. Políticas de control de accesos a sistemas institucionales 5. Monitoreo continuo del estado de los servicios WEB 6. Sistemas de respaldo automatizado 7. Actualización periódica de sistemas y aplicación de parches de seguridad 8. Revisión periodica de bitácoras de acceso y actividad
						Lic. José Luis Barrera Santos **Jefe del Departamento de Informática**	1. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo	administrativo	3.13 Desarrollo Económico Incluyente	3.13.3.3. Proponer, desarrollar y dar seguimiento a normas, políticas, estrategias y lineamientos en materia de tecnología e innovación en coordinación con las áreas del sector público encargadas del manejo de las TIC's, y la digitalización de los procesos	Porcentaje de tiempo de servicio efectivo vs suspensión o falla del servicio	1. Fallas recurrentes o indisponibilidad del equipo de cómputo 2. Pérdida de información durante procesos de mantenimiento 3. Uso indebido o sustracción de componentes de equipo de cómputo 4. Falta de control y seguimiento de incidencias	1. Políticas de uso y resguardo de bienes informáticos 2. Programa anual de mantenimiento preventivo 3. Registro y control de inventario de equipos de cómputo 4. Bitácoras de mantenimiento (preventivo y correctivo) 5. Sistema de tickets para reporte y seguimiento de fallas 6. Capacitación del personal técnico 7. Respaldo de información previo al mantenimiento 8. Herramientas de diagnóstico

						Flavia Fabiola Rosas Espinoza **Jefa de Oficina**	1. Sesiones del Organo de Gobierno	Administrativo	1.2. Educación para el Bienestar	1.2.3.12. Elevar la Capacitación y/o Certificación en el desempeño de actividades productivas	Numero de sesiones realizadas vs sesiones programadas	1. Perdida digital del acta de la sesión del Organo de Gobierno. 2. Perdida del estado que guarda el seguimiento de los acuerdos aprobados por el Organo de gobierno. 3. Perdida de información historica en materia administrativa, normativa, presupuestal y contable.	1.- Digitalización de los archivos. 2. Resguardo oficial de los archivos digitales.
3	ICATQR/DAC/DV/DDV/003/III/2026	Jesus Manuel Acosta Góngora **Director de Vinculación**	1	direcciondevinculacionicatqr@icatqr.com	9838277119	Cármen Sauri Manzanilla **Jefa del Departamento de vinculación**	1. Promoción y Publicidad	Sustantivo	1.2. Educación para el Bienestar	1.2.3.12. Elevar la Capacitación y/o Certificación en el desempeño de actividades productivas	1. Tasa de eficiencia terminal de educación media superior	1. Productos de comunicación elaborados fuera de las normas establecidas. 2. Prediuctos de comunicación publicadosen redes sociales que generen impacto negativo. 3. Personal de las áreas de vinculación remolidos constantemente.	1. Capacitación continua al personal involucrado. 2. Tener de forma digital el manual actualizado de marca y compartirlo con todos los involucrados. 3. Desarrollar y comunicar una política clara de uso de redes sociales que establezca las pautas para la comunicación institucional, incluyendo la prohibición de mensajes ofensivos o inapropiados. 4. Monitorear de forma continua la interaccion en esta sociales para identificar rapidamente cualquier mensaje ofensivo y tomar medidas correctivas de manera inmediata. 5. Establecer revisión rigurosa para verificar la exactitud de la información antes de su publicación en redes sociales. 6. Monitorear de forma activa para identificar rapidamente
4	ICATQR/DG/DA/DRF/006/I/II/2026; ICATQR/DG/DA/RH/025/III/2026; ICATQR/DG/DA/DRMS/0024/III/2026; ICATQR/DG/DA/DSIM/012/2025	Nadelia Concepcion Martinez Sanchez **Directora de Administración**	4	finanzasicatqr@gmail.com; recursoshumanosicatqr@gmail.com; rmicatqadquisiciones@gmail.com; administicatqr@gmail.com	9838277119 y 9838277132	Aurora Guadalupe Cervantes Frias **Jefa del Departamento de Recursos Financieros**	1. Pago del I.S.R. del capitulo 1000	Administrativo	1.2 Educación para el Bienestar	1.2.1.12 Elevar la capacitación y/o Certificación en el desempeño de actividades productivas	N/A	1. Injurias del ISR que remita recursos humanos extemporaneo fuera de tiempo 2. Falta de capacitación para presentar la declaración en el portal SAT 3. Falla de internet y/o portal del SAT	1. Solicitud a las diferentes areas la información requerida. 2. Talleres dirigidos al personal. 3. Cursos de sensibilidad al personal de instituciones. 4. Reuniones de trabajo con las instituciones. 5. Enviar circular o correo electronico al personal
						Juan de Dios Avila Rodriguez **Jefe del Departamento de Recursos Humanos**	1. Procesos de Pago de Nomina	Administrativo	1.2 Educación para el Bienestar	1.2.1.12 Elevar la capacitación y/o Certificación en el desempeño de actividades productivas	Todos	1. Nomina no elaborada para pago. 2. Afiliación de trabajador rechazada. 3. Contrato de instructor rechazado para contratación.	Administrativas concientizarlas de la importancia en el control de las firmas de contratos dentro de los plazos establecidos. 2. Solicitar con anticipación los documentos que conforman el expediente de los instructores y personal que se integre a nomina. 3. Designar un enlace en Dirección General para que tenga
						Juan Alberto Chale Manrique **Jefe del departamento de Recursos Materiales**	1. Licitación Pública Nacional con Recursos Estatal	Administrativo	1.2 Educación para el Bienestar	1.2.1.12 Elevar la capacitación y/o Certificación en el desempeño de actividades productivas	N/A	1. No se cumplen con los requisitos minimos e inconsistencias en la información para la aprobación de bases. 2. Envio de sesión de bases a destiempo. 3. Problemas tecnicos para la carga de bases en la plataforma PADM	1. Ley de Adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios relacionados con los bienes muebles del Estado de Quintana Roo. 2. Ley de adquisiciones, arrendamiento y servicios del sector publico.
						Jose Antonio Medina Villanueva **Secretario de Apoyo**	1. Elaboración de los Inventarios Documentales	Administrativo	5.2.2 Gobernanza.	5.2.2.1.9. Impulsar la adecuada organización y conservación de los archivos de los	Porcentaje de inventarios documentales realizados por Unidades Administrativas	1. Información registrada incompleta en el inventario documental. 2. Documentos clasificados erroneamente durante el levantamiento del inventario. 3. Documentos conservados inadecuadamente en condiciones ambientales deficientes.	1. Capacitaciones sobre el levantamiento de inventarios documentales con proceadimientos definidos. 2. Lineamientos de clasificación y ordenación documental establecidos. 3. Formatos unicos de inventario documental establecidos y de uso obligatorio. 4. Revisión y Validación por parte del inventario elaborado. 5. Capacitaciones periódicas en gestión documental y
5	ICATQ/UDG/84/II/2026	Enrique Joaquin Avila Castilla **Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**	1	titulartransparencia@icatqr.com	9831292773	Jorge Antonio Herrera Avila **Técnico Especializado**	1. Atención de solicitudes de Acceso a la información pública	Sustantivo	1.2 Educación para el Bienestar	Sujetos obligados del Poder Ejecutivo, así como fortalecer la Cultura Archivística en el	Oficio de porcentaje de cumplimiento de la actualización de la información en la PNT	1. Que las unidades administrativas no carguen la información a tiempo en la PNT. 2. Que las unidades administrativas no entreguen a tiempo a la unidad de transparencia la información relativa a las solicitudes de transparencia. 3. Que las unidades administrativas entreguen a la unidad de transparencia no se encuentre completa o incompleta.	1. Oficios de invitación a las áreadas administrativas a los cursos de actualización de la normativa en materia de transparencia y carga de información en a la PNT. 2. Oficios de remision de solicitudes a las unidades administrativas para remitir información a la unidad de transparencia para solventar las solicitudes de información solicitada por interesados.

ANEXO 8

Anexo III – Programa de Trabajo de Control Interno

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

Nombre del proyecto: CARGA DE INFORMACION DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTROL					
Objetivo: Cumplimiento de los objetivos y metas de la administración con un grado de seguridad razonable, prevenir los riesgos que puedan afectar el grado de estas.				Fecha compromiso 31/12/2026	
Área responsable: Control Interno del ICATQR.				Puesto responsable de coordinar su implementación. Dirección de Planeación	
Actividades (6)		Fecha		Entregable	Medio de verificación
		Inicio	Término		
1	Llenado de sistema de evaluación y seguimiento de control interno.	01/04/26	31/12/26	Reportes trimestrales	Presentación del informe anual del estado que guarda el sistema de control interno institucional, para la administración publica central y paraestatal del estado de Quintana Roo.
2	Realizar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de COCODI	01/04/26	31/12/26	Actas de sesiones	Publicación de las actas de sesión en el portal institucional del ICATQR.
3	Darle seguimiento a la publicación del código de conducta del ICATQR en el periódico oficial	01/04/26	31/12/26	memorándum	Recepción del expediente en control interno para la Carga de información en el sistema de evaluación y seguimiento de control interno.
4	Revisar las cartas compromiso sobre el cumplimiento del código de ética y el de conducta de las personas servidoras públicas de la institución.	01/04/26	31/12/26	Memorándum	Recepción de cartas en control interno para la Carga de información en el sistema de evaluación y seguimiento de control interno.
5	Solicitud de Capacitación, conferencias o talleres relacionadas con Control Interno	01/04/26	31/12/26	Oficios, memorándum, listas de asistencia y fotografías	Carga de información en la plataforma del sistema de evaluación y seguimiento de control interno
6	Darle Seguimiento al Comité de Tecnología de la información.	01/04/26	31/12/26	Memorándum	Actas de sesión y reportes del comité
7	Darle seguimiento al grupo de trabajo de seguimiento de auditorías estatales y federales	01/04/26	31/12/26	Memorandum	Lineamentos del grupo de trabajo para auditorías estatales y federales.

8	Realizar reuniones de trabajo para trabajar los procesos de las Unidades Administrativas ICATQR	01/04/26	31/12/26	Memorándum	Minutas de trabajo
9	Difusión de la misión, visión y metas institucionales entre el personal del ICATQR	01/04/26	31/12/26	Circular	Carga en la plataforma en el sistema de evaluación y seguimiento de control interno.
10	El seguimiento a la publicación del código de conducta del ICATQR y se le hará de su conocimiento a los proveedores	01/04/26	31/12/26	Memorándum	Carga del expediente en la plataforma en el sistema de evaluación y seguimiento de control interno.
11	Difusión de las normas generales entre los trabajadores del ICATQR.	01/04/26	31/12/26	Memorándum	Carga en la plataforma en el sistema de evaluación y seguimiento de control interno.
12	Seguimiento del estatus del proceso de creación de lineamientos para el ingreso y contratación del personal del ICATQR.	01/04/26	31/12/26	Memorándum	Carga en la plataforma en el sistema de evaluación y seguimiento de control interno.
13	Seguimiento del estatus del proceso de creación de lineamientos para mejorar el ejercicio y control del gasto del ICATQR	01/04/26	31/12/26	Memorándum	Carga en la plataforma en el sistema de evaluación y seguimiento de control interno.
14	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.	01/04/26	31/12/26	Memorándum	Carga en la plataforma en el sistema de evaluación y seguimiento de control interno.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Yazmin Lizeth Ayala Herrera Jefe de oficina	Lic. Nilde María Cortez Tello Técnico superior	Lic. Edwin Narciso Esquiliano Mendoza Director de planeación

ANEXO 9

Recibí de Yazmin Alcalá Original con 15 hojas
14:02

QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR 2022|2027

Área: DIRECCIÓN DE GENERAL
Número de Oficio: ICATQR/DC/0500/III/2026
Asunto: Envío del Catálogo de Procesos Sustantivos y Administrativos y los Procesos para Identificación de Riesgos.
Chetumal, Quintana Roo, a 23 de marzo de 2026.
"2026, AÑO DEL 40 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL HIMNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO"

LIC. DIANA TRUJILLO MONDRAGÓN
SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL.
PRESENTE.

24 MAR. 2026
RECIBIDO
COORDINACIÓN GENERAL DE

Por medio del presente y en relación al circular No. SABGOB/SPCG/CGPCG-A/CCG-A/0002/II/2026 y con fundamento en el artículo 5 y 7, fracción II 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 artículo 10, fracción III del acuerdo por el que se emiten las Políticas de Administración de Riesgos y Lineamientos de la Metodología para la Identificación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo. Envío el Catálogo de Procesos Sustantivos y Administrativos del ICATQR, con sus respectivas cédulas de identificación del proceso, la información se enviará de forma digital al correo electrónico analisisyriesgosa@gmail.com y de forma física y los procesos que van hacer sometidos a la metodología de identificación y evaluación de riesgos que se seleccionaron en conjunto con el Titular del Órgano Interno de control del ICATQR, son los siguientes:

Procesos sustantivos: 1.-Reconocimiento Oficial a la Competencia Ocupacional (ROCO)
2.-Estándares de competencia laboral (ECL)

Procesos administrativos: 1.-Sesiones del Órgano de Gobierno
2.- pago de I.S.R. capítulo 1000.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO ALEJANDRO ALAMILLA VILLANUEVA
DIRECTOR GENERAL DEL ICATQR.

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN DEL ESTADO

SABGOB SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

24 MAR. 2026 14:58 hr
RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ICATQR

C.c.p. Rosa María Po... CONTRALORA GENERAL DE LOS ORGANISMOS INTERNOS DE CONTROL.
C.c.p. Mtro. Manuel ... -Contralor Interno del ICATQR
C.c.p. Lic. Edwin M. ... -Director de Planeación y Coordinador de Control Interno
Mtro./anio
AAAVENE/Mmc

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

ANEXO 10

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

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2025

Chetumal, Quintana Roo, enero 2026.

Índice

INTRODUCCIÓN 3

INFORME ANUAL COEPCI- ICATQR 2024 4

SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 4

NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS U OTROS TEMAS RELACIONADOS 6

Beneficios para la Institución ..... ¡Error! Marcador no definido.

Beneficios para las Personas Funcionarias públicas. ..... ¡Error! Marcador no definido.

LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN QUE SE HUBIERE REALIZADO RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA, DE CONDUCTA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD 6

SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LO CUAL DEBERÁ CONSIDERAR EL NÚMERO DE ASUNTOS, FECHA DE RECEPCIÓN Y LOS MOTIVOS, EL PRINCIPIO O VALOR TRANSGREDIDO DEL CÓDIGO DE ÉTICA; FECHA Y SENTIDO DE LA DETERMINACIÓN, Y NÚMERO DE CASOS EN QUE SE DIO VISTA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O A LA AUTORIDAD COMPETENTE. 7

SUGERENCIAS PARA MODIFICAR PROCESOS Y TRAMOS DE CONTROL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS EN LAS QUE SE DETECTEN CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA. 7

INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo es un cuerpo colegiado de servidores públicos de diferentes niveles del ICATQR, cuya finalidad es promover la ética y la integridad pública, para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional, dar tratamiento a los señalamientos por desviaciones al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, al Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo y a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y demás lineamientos o protocolos y resolver respecto a las consultas por posibles conflictos de interés, impulsando la integridad de los servidores públicos e implementado acciones permanentes que fortalezcan su comportamiento ético y que permita a los funcionarios públicos conocer y aplicar las conductas que en situaciones específicas deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, es por ello que el COEPCI- ICATQR tiene como objetivo primordial, la difusión del código de conducta del Instituto, así como de crear acciones permanentes para favorecer el comportamiento ético de sus servidores.

El COEPCI con la finalidad de llevar a cabo el cumplimiento de sus propósitos, los cuales están enfocados en conservar la integridad de cada uno de los servidores públicos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintan Roo ha planteado una estrategia para dar a conocer información que sea de utilidad para el buen funcionamiento y desempeño del trabajador mediante la impartición de cursos enfocados en temas de Código de Ética y sistema Anticorrupción, pues considera que es una estrategia funcional para dar a conocer información relevante que permita ampliar la visión de cada uno de los servidores públicos del ICATQR.

En cumplimiento al artículo 15 fracción XXI Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, se desarrolló este informe anual de actividades que ha realizado el COEPCI-ICATQR 2025.

INFORME ANUAL COEPCI- ICATQR 2025

SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1. 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
2. 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 de la autorización de la Dirección General para solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo
3. 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. Aida Patricia Wan Fuentes	Realizada en Noviembre y Diciembre de 2025 100% cumplimiento
4. 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.	Realizada en Noviembre 100% cumplimiento
5. 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.	Realizada en Diciembre 100% cumplimiento
6. 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 Conrrado y al Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel	Se realizaron 2 cursos de Capacitación en coordinación con la Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno: Código de Ética con Perspectiva de Género y Sistema Anticorrupción. 115 participantes. Transparencia, Acceso a la Información y Protección a los Datos Personales. 102 participantes. Se convocó a la participación del personal del Instituto para que tomen el curso "Código de Ética con Perspectiva de Género de la Administración Pública del Poder Ejecutivo", participaron un total de 240 personas funcionarias públicas.

7.	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. Se realizará
8.	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. Se realizó en noviembre y en espera de resultados.
9.	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	100% Realizada el 27 de junio de 2025.
10.	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	Realizada al 100%
11.	Votación para elegir a los nuevos miembros del COEPCI-ICATQR 2026-2027	Octubre 2025	Se asignará para seguimiento a la Ing. Beatriz Aboyte Méndez y al Mtro. Pedro Manuel de Atocha León Esquivel	Realizada al 100%
12.	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	Realizada al 100%
13.	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	Realizada al 100% Sesión el 17/12/2025.

NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS U OTROS TEMAS RELACIONADOS.

Se realizaron 2 cursos de Capacitación en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno:

- Código de Ética con Perspectiva de Género y Sistema Anticorrupción. 115 participantes.

- Transparencia, Acceso a la Información y Protección a los Datos Personales. 102 participantes.

Se convocó a la participación del personal del Instituto para que tomen el curso "Código de Ética con Perspectiva de Género de la Administración Pública del Poder Ejecutivo", participaron un total de 240 personas funcionarias públicas.

LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN QUE SE HUBIERE REALIZADO RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA, DE CONDUCTA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.
Durante este ejercicio se tuvo un 84.09% de participación de los funcionarios que forman parte del Instituto, de los cuales las mujeres tuvieron más participación. Aquí se presenta un resumen de los resultados:

Rubro	JUL-DIC 2025	ENE-JUN 2025
PARTICIPACIÓN	80.71%	87.46%
1.- ¿Conoce el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo?	99.20%	98.53%
2.- ¿El Código de Ética es claro, entendible y con lenguaje sencillo?	97.21%	98.90%
3.- ¿El Código de Ética le ayuda a recordar los principios y valores éticos de la administración pública del Estado de Quintana Roo?	98.80%	100%
4.- ¿Ha firmado la Carta Compromiso de Cumplimiento del "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?	83.27%	
5.- ¿Considera que el Código de Ética es aplicable a sus labores diarias como servidor público de la administración pública del Estado de Quintana Roo?	96.02%	98.90%
6.- ¿Se le ha impartido capacitación en materia de Ética en el servicio público?	92.03%	
7.- ¿En su Institución se encuentra constituido el Comité de Ética?	94.82%	
8.- ¿En su Dependencia o Entidad existe un Código de Conducta?	94.42%	97.43%
9.- En caso de que su respuesta sea SI. ¿El Código de Conducta le ayuda a recordar las conductas que se deben seguir en su Dependencia o Entidad?	96.41%	100%
10.- ¿Los principios del Servicio Publico plasmados en el Código de Ética son una guía para conocer las conductas contrarias a los Principios y Valores, por lo que se deben evitar en todo momento?	77.69%	

12.- ¿Considera que el personal de su Dependencia o Entidad utiliza su jornada laboral para cumplir con eficiencia sus responsabilidades o la utiliza para atender intereses personales?	96.41%	97.42%
13.- ¿Considera que en su Dependencia o Entidad se actúa con transparencia y con estricto apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables?	97.61%	97.79%
14.- ¿Tiene conocimiento de algún incidente en su Dependencia o Entidad en el cual se haya otorgado un trato preferencial y privilegiado a una persona u organización, contraviniendo de esta manera al principio de imparcialidad?	23.51%	17.05%
15.- ¿Considera que los recursos de su Dependencia o Entidad se utilizan de manera correcta para lograr los objetivos y metas de la administración pública del Estado de Quintana Roo?	96.02%	97.06%
16.- ¿Los valores del Servicio Publico plasmados en el Código de Ética se aplican en la Administración Pública del Estado de Quintana Roo??	97.21%	99.65%
17.- ¿Los valores del Servicio Publico plasmados en el Código de Ética se aplican en su Área de Trabajo?	96.02%	99.26%
18.- ¿En general, en su desempeño laboral, usted aplica los valores del Servicio Publico plasmados en el Código de Ética?	99.20%	97.43%
20.- ¿Considera que en su dependencia o entidad se actúa buscando siempre atender las necesidades de la sociedad por encima de los intereses particulares?	94.42%	
21.- ¿En su Dependencia o Entidad, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, se garantiza que tanto hombres como mujeres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades?	96.81%	
22.- ¿Conoce si en su Dependencia o Entidad se ha presentado alguna denuncia por incumplimiento al Código de Ética?	9.56%	14.71%
23.- ¿En su Dependencia o Entidad, conoce de algún caso en el que se haya presentado casos de hostigamiento o acoso sexual, acoso laboral o algún tipo de discriminación?	10.36%	14.34%
24.- La Dependencia o Entidad ha establecido mecanismos formales para la presentación de denuncias relacionadas con infracción al Código de Ética y al Código de Conducta?	56.57%	

SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LO CUAL DEBERÁ CONSIDERAR EL NÚMERO DE ASUNTOS, FECHA DE RECEPCIÓN Y LOS MOTIVOS, EL PRINCIPIO O VALOR TRANSGREDIDO DEL CÓDIGO DE ÉTICA; FECHA Y SENTIDO DE LA DETERMINACIÓN, Y NÚMERO DE CASOS EN QUE SE DIO VISTA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O A LA AUTORIDAD COMPETENTE.

Durante este año 2025 no se presentaron incumplimientos al Código de Conducta

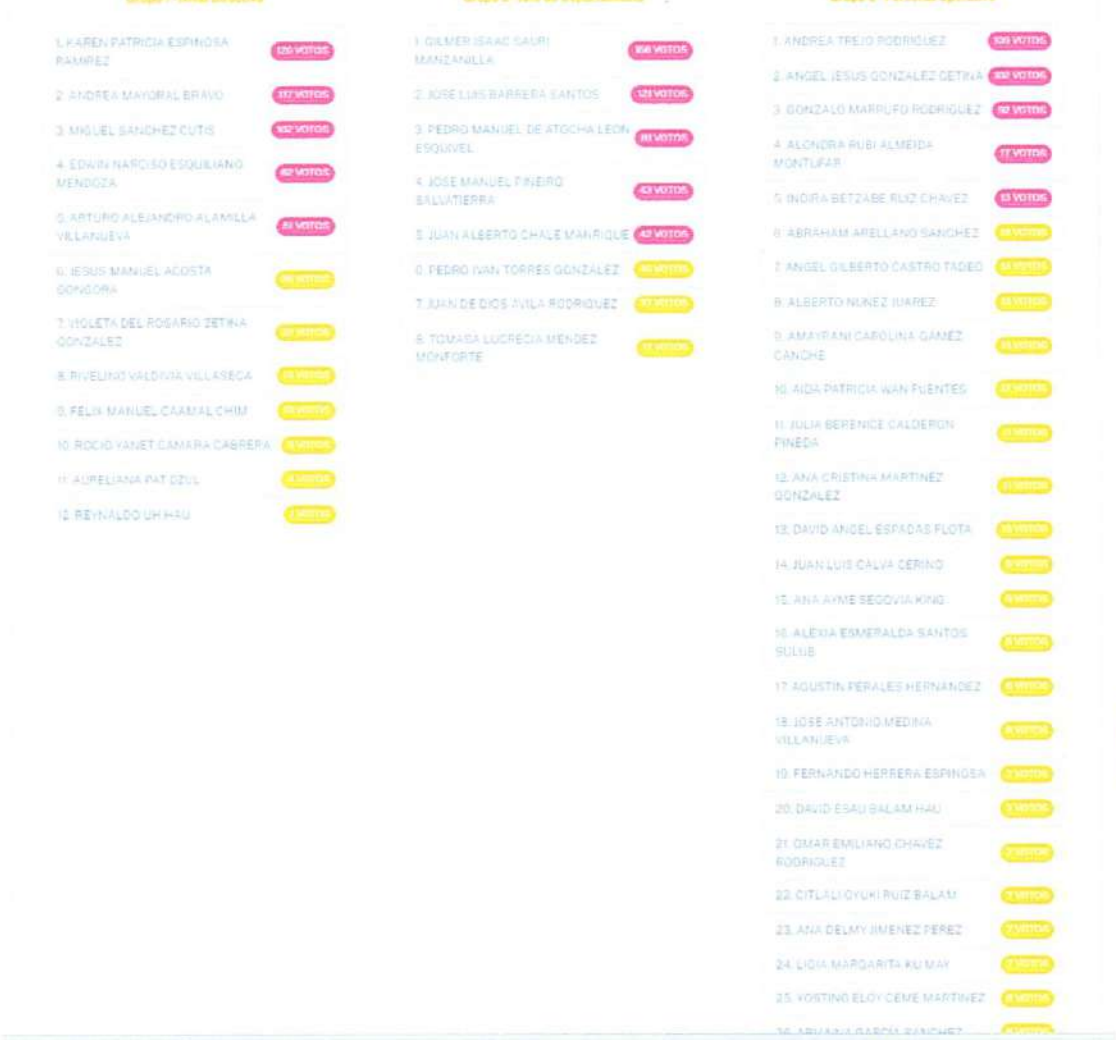
SUGERENCIAS PARA MODIFICAR PROCESOS Y TRAMOS DE CONTROL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS EN LAS QUE SE DETECTEN CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA.

El Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, se encuentra ya autorizado por la Secretaría de Contraloría del Estado de Quintana Roo, se cuenta con la Exención del Análisis de Impacto Regulatorio por no representar costos de cumplimiento emitido por la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo, se cuenta presentado ante la Honorable Junta Directiva, solo falta el trámite administratvo ante el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo para su publicación.

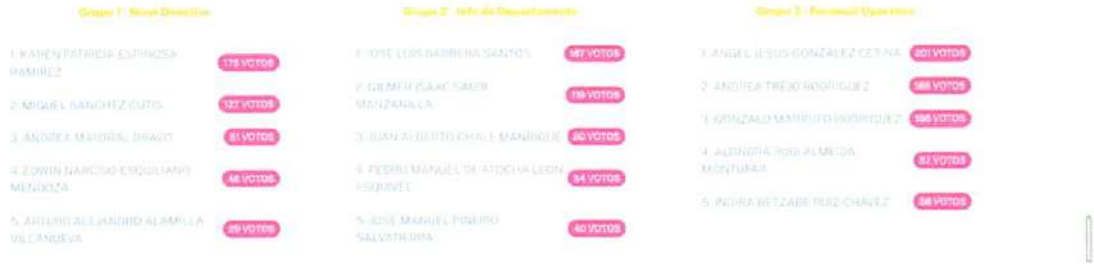
Una vez publicado se realizará una difusión intensiva con todas las personas servidoras publicas que forman parte del ICATQR así como una capacitación al respecto a la aplicación de este Código.

Se realizó la elección de las nuevas personas funcionarias públicas para integrar el COEPCI-ICATQR 2026-2027. Se contó con el apoyo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno a través del uso del Sistema de Votación para la Elección de Integrantes de Comités (SIVEIC). Se realizaron conforme a las etapas que señala los lineamientos correspondientes y resultaron electas las siguientes personas, a continuación se detalla las etapas y el nuevo comité:

Etapa 1:



Etapa 2:



MIEMBROS DEL COEPCI-ICATQR 2026-2027.

NO.	FOTO	NOMBRE	CURP	GRUPO	CARGO	POSICIÓN	OPCIONES	SEMÁFORO
1		KAREN PATRICIA ESPINOSA RAMIREZ	EIPK860218MQRSMR00	Grupo 1	Miembro de Comité	2		
2		MIGUEL SANCHEZ CUTIS	SACM881022HYNNTG07	Grupo 1	Miembro de Comité	3		
3		JOSE LUIS BARRERA SANTOS	BASL791023HQRRNS07	Grupo 2	Miembro de Comité	4		
4		GILMER ISAAC SAURI MANZANILLA	SAMG730823HQRRNL09	Grupo 2	Miembro de Comité	5		
5		ANGEL JESUS GONZALEZ CETINA	GOCA880615HQRNTN05	Grupo 3	Presidente	1		
6		ANDREA TREJO RODRIGUEZ	TERA940822MQRJDN08	Grupo 3	Miembro de Comité	6		
7		GONZALO MARRUFO RODRIGUEZ	MARG960823HQRRDN08	Grupo 3	Miembro de Comité	7		

Este informe es el último que realiza el Comité del 2023-2025. Se realizó la entrega recepción del nuevo comité con el anterior, se entregó lo siguiente:

- Actas de sesiones de los años 2024 y 2025.
- Cartas compromisos que hicieron llegar las personas servidoras públicas.
- Acceso al correo electrónico coepciicatqr@gmail.com
- Oficios y circulares del año 2025

MIEMBROS DEL COEPCI-ICATQR 2023-2025.



ANEXO 11

Oficio No.: SAB GOB/SPCG/CGOIC/COIC-B/OIC-ICATQR/022/IV/2026
Asunto: **Notificación de Resultados de Evaluación al Sistema de Control Interno.**
Chetumal, Quintana Roo, a 13 de abril de 2026.
"2026, Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

LIC. EDWIN NARCISO ESQUILIANO MENDOZA.
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
P R E S E N T E.

En seguimiento y atención al oficio número SABGOB/DS/SPCG/CGPCG-A/CCG-A/0010/III/2026 y oficio circular número SABGOB/SPCG/CGOIC/COIC-B/0003/III/2026, de fechas 10 de marzo de 2026 y 27 de marzo de 2026, suscritos por la L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado, Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno y la Ing. Marilú Espinosa Sosa, Coordinadora de los Órganos Internos de Control "B" respectivamente; mediante los cuales comparten y hacen de conocimiento el Calendario de Captura de Avances Trimestrales correspondientes al ejercicio 2026, con los periodos de carga de información y evaluación en el Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno (SESCIQROO), conforme a la metodología, criterios y plazos establecidos en el "Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional", normatividad vigente; como resultado de la evaluación practicada, remito a Usted, el Reporte del Primer Trimestre de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (constante de 03 fojas), realizado al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo, con la finalidad de que se presente en la siguiente Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, dicho resultado.

En consideración con la evidencia documental digital presentada, con el objetivo de realizar la evaluación en el Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno (SESCIQROO) del Instituto, cabe señalar que éste, ha llevado a cabo su Sistema de Control Interno Institucional, de manera aceptable, en apego a lo que establece la normatividad y a la metodología aplicable; por lo que se recomienda mantener y fortalecer, el conocimiento y estudio de la normatividad en materia de control interno, con la finalidad de tener de manera consistente, un estatus de implementación del sistema de control, nivel alto.

Es importante señalar que se identificaron las fortalezas, así como algunas debilidades del Sistema de Control Interno Institucional en el transcurso de la evaluación, con la finalidad de realizar propuestas para una mejora continua con las debidas acciones pertinentes y que permita establecer una consolidada y enriquecida cultura institucional en materia de control interno, considerando en todo momento la eficiencia y eficacia en las operaciones del mismo.

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

A T E N T A M E N T E

14 ABR. 2026
CONTROL INTERNO
RECIBIDO

Mtro. Manuel Eliezer Romero Ramírez
Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.

14 ABR. 2026
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
RECIBIDO

Recibí 3 anexos

C.c.p.- L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO. - Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno.
C.c.p.- LIC. ARTURO ALEJANDRO ALAMILLA VILLANUEVA. - Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.
C.c.p.- ING. MARILÚ ESPINOSA SOSA. - Coordinadora de los Órganos Internos de Control "B" de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
C.c.p.- LIC. CELESTE ISMERAI CAUICH CHAN. - Coordinadora de Control Gubernamental A de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
C.c.p.- Expediente / Minutario.

SESCIQROO

SABGOB

Reporte Trimestral de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional

De conformidad con lo establecido en el Articulo 9 del Acuerdo por el que se emite la Metodologia de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo; se rinde el presente reporte, el cual tiene por objeto detallar el estatus trimestral de implementación del Sistema de Control Interno Institucional de forma general y por componente, los resultados acumulados del ejercicio, y las recomendaciones generales para el fortalecimiento del mismo.

RANGO PORCENTUAL		ESTATUS DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	
GENERAL	POR COMPONENTE		
0 a 39	0 a 8	BAJO	Se requieren mejoras sustanciales para establecer o fortalecer la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.
40 a 69	9 a 14	MEDIO	Se requiere atender las áreas de oportunidad que fortalezcan el Sistema de Control Interno Institucional.
70 a 100	15 a 20	ALTO	El Sistema de Control Interno Institucional es acorde con las caracteristicas de la institución y a su marco juridico aplicable. Es importante fortalecer su autoevaluación y mejora continua.



Estatus General de la Institución

71.2 / 100

Ambiente de Control

16.08 / 20

La institución debe incorporar estrategias dirigidas a fortalecer los esquemas de control interno que favorezcan sustancialmente el ambiente ético, la prevención y manejo de riesgos o eventos que pueden impactar negativamente en el logro de los objetivos estratégicos, la obtención de información confiable y oportuna para mejorar la toma de decisiones en la conducción de los programas y el control de los recursos, así como en el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la rendición de cuentas ante las instancias pertinentes, y la salvaguarda de los recursos públicos del mal uso o desperdicio. Es importante fortalecer la cultura de control interno en la institución por medio de acciones para la capacitación de todos los servidores públicos y, en particular, a los niveles superiores y medios que tienen la encomienda de alcanzar los objetivos, llevar los registros contables y presupuestales, y proteger los recursos.

Administración de Riesgos

16.46 / 20

Es conveniente que la institución aplique guías robustas para la administración de riesgos, así como fortalecer la evaluación de los riesgos relacionados con los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción, con el propósito de determinar la efectividad de sus controles internos y tomar las medidas pertinentes para su prevención. Especial atención requieren los procesos de adquisiciones, remuneraciones, tesorería, y salvaguarda de activos, entre otros de similar importancia.

Actividades de Control

14.16 / 20

Es conveniente que la institución refuerce los controles generales a fin de que éstos tengan un efecto favorable en los procesos específicos, mediante actualizaciones y mejoras a las políticas y procedimientos, que provengan los posibles riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos, así como los relacionados directamente a los procesos sustantivos y adjetivos relevantes.

Información y Comunicación

12 / 20

La institución necesita actualizar y cumplimentar las políticas, los mecanismos y los medios adecuados para obtener, procesar, generar, clasificar, validar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, presupuestaria, administrativa, operacional y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades; que permite al personal comprender sus funciones, las responsabilidades y su importancia para el logro de los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz, así como para salvaguardar los documentos e información que se deben conservar en virtud de su importancia. Es necesario revisar y revalúar los aspectos generales en la institución relativos a la existencia de un Plan de Desarrollo de Sistemas de Información, la realización de evaluaciones de control interno y riesgos a los sistemas de información automatizados relevantes (sustantivos, financieros y administrativos) y la implementación de planes de recuperación de desastres y de continuidad de la operación de la institución.

Medio

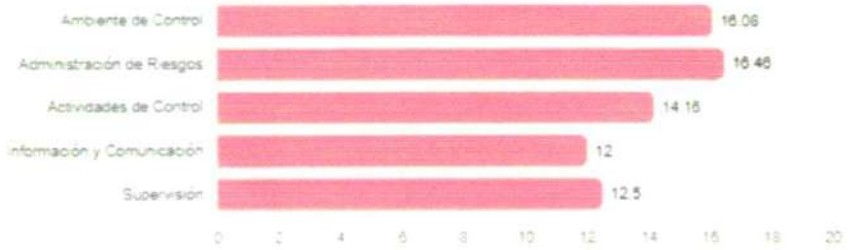
Supervisión

12.5 / 20

La institución necesita reforzar o implementar, en su caso, las autoevaluaciones de control interno por procesos, actividades o programas, en particular a los sustantivos y adjetivos por los cuales se ejerce el gasto, así como a los susceptibles a la corrupción, con el propósito de determinar si los controles establecidos son los idóneos para atender los riesgos correspondientes. En cuanto a contratos celebrados para el desarrollo de sistemas automatizados, se debe tener especial cuidado en los trabajos previos de selección de proveedores que reúnan las condiciones necesarias, en la definición adecuada de los requerimientos y en verificar que se da la supervisión necesaria continua, a efecto de asegurar que los entregables se proporcionen en tiempo y forma.

Medio

Comparativo por Componente



Radar de Desempeño



Evaluador:
MTRO. MANUEL ELIEZER ROMERO RAMIREZ.

Coordinador(a) de Control Interno
LIC. EDWIN NARCISO ESQUILIANO MENDOZA.