

**CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2023 del Comité de Control y Desempeño Institucional del
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.**

En la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las 12:13 horas, del día **veinticuatro de abril del año dos mil veintitrés**, se encuentran reunidos en la sala de juntas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, ubicado en la av. 5 de Mayo, número 19, esquina Carmen Ochoa de Merino, colonia Plutarco Elías Calles, de la ciudad del Chetumal, Quintana Roo, la Mtra. Guillermina Corona Trujillo, Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado; el Lic. Joshua Rodríguez Manzur, Secretario Particular del CCLQROO; la Lic. Karen Paulina Buenfil Partida, Directora Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del CCLQROO; Lic. Alethia Alejandra Irigoyen Prado, Directora Administrativa y Financiera del CCLQROO; Mtra. Rosa Margarita Uicab Baak Auditora Especial, de la SECOES; y el Mtro. Adrián Isaías Tun González, Jefe de Departamento de Información Estadística y Enlace, en suplencia del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación y Vocal; con el objetivo de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2023 del Comité de Control y Desempeño Institucional del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, para desahogar 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 acuerdos de las sesiones previas;
- V. Evolución de riesgos;
- VI. Avance del PTCl;
- VII. Conocimiento del avance del Programa de Ética;
- VIII. Recomendaciones, en su caso del Comité de Ética;
- IX. Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios;
- X. Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización;
- XI. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades;
- XII. Presentación y Validación del Informe Anual;
- XIII. Presentación y Aprobación del PTCl;
- XIV. Conocer y opinar sobre los procesos que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos;
- XV. Presentación del resultado de la evaluación del Informe Anual realizada por el Órgano Interno de Control de la Institución o en su caso, por el representante designado por la Secretaría;
- XVI. Presentación y validación de las modificaciones al PTCl;
- XVII. Asuntos Generales;
- XVIII. Lectura y Aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión; y
- XIX. Clausura de la sesión.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

I. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE SESIÓN:

En desahogo del primer punto del orden del día, el Lic. Joshua Rodríguez Manzur da una cordial bienvenida a los integrantes a la Segunda Sesión Ordinaria 2023 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y, en seguida, procede al pase de lista de asistencia:

1. Mtra. Guillermina Corona Trujillo. - Directora General y Presidenta;
2. Lic. Joshua Rodríguez Manzur. - Secretario Particular y Secretario Técnico;
3. Lic. Karen Paulina Buenfil Partida, Directora Jurídica y Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Vocal;
4. Lic. Alethia Alejandro Irigoyen Prado. - Directora Administrativa y Financiera y Vocal;



5. Mtra. Rosa Margarita Uicab Baak, Auditora Especial de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Quintana Roo y Vocal; y
6. Mtro. Adrián Isaías Tun González, Jefe de Departamento de Información Estadística y Enlace, en suplencia del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación y Vocal.

Por lo que, al encontrarse presentes todos los servidores públicos correspondientes, se declara instalada la presente Sesión, por contarse con el quórum legal.

II. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:

En desahogo del segundo punto del orden del día, el Lic. Joshua Rodríguez Manzur, procede a realizar la lectura del orden del día correspondiente para la consideración y aprobación de los presentes:

- 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 acuerdos de las sesiones previas;
- V. Evolución de riesgos;
- VI. Avance del PTCl;
- VII. Conocimiento del avance del Programa de Ética;
- VIII. Recomendaciones, en su caso del Comité de Ética;
- IX. Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios;
- X. Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización;
- XI. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades;
- XII. Presentación y Validación del Informe Anual;
- XIII. Presentación y Aprobación del PTCl;
- XIV. Conocer y opinar sobre los procesos que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos;
- XV. Presentación del resultado de la evaluación del Informe Anual realizada por el Órgano Interno de Control de la Institución o en su caso, por el representante designado por la Secretaría;
- XVI. Presentación y validación de las modificaciones al PTCl;
- XVII. Asuntos Generales;
- XVIII. Lectura y Aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión; y
- XIX. Clausura de la sesión.

Derivado de lo anterior, fue aprobado para su por unanimidad de votos el Orden de Día, dictándose el siguiente acuerdo:

- **ACUERDO CCLQROO/2S.O.COCODI/001/2023:** Se aprueba por unanimidad de votos el Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria 2023 del Comité de Control y Desempeño Institucional del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

III. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR:

En seguimiento al tercer punto del orden del día, derivado de que las actas se encuentran signadas por todos los intervinientes, fue aprobado por unanimidad de votos la presentación del acta de la sesión anterior, dictándose el siguiente acuerdo:

- **ACUERDO CCLQROO/2S.O.COCODI/002/2023:** Se aprueba por unanimidad de votos la ratificación del acta de la Primera Sesión Ordinaria 2023 del Comité de Control y Desempeño Institucional del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

IV. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LAS SESIONES PREVIAS:

En seguimiento al desarrollo de la sesión, el Lic. Joshua Rodríguez Manzur, Secretario Técnico del Comité de Control y Desempeño Institucional del CCLQROO, procedió a dar lectura al seguimiento de acuerdos de la Primera Sesión Ordinaria 2023



FECHA DEL ACTA	NÚMERO DE ACUERDO	DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	ESTATUS	ACCIONES PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
31/01/2023	CCLQROO/1S.0 .COCODI/004/ 2023	Se informa a los miembros del comité que el Centro aún se encuentra en la etapa de identificación de sus procesos, y se acuerda realizar el catálogo de procesos. Este, así como la selección de 2 de estos para realizar los trabajos de identificación de riesgos, mismos que serán presentados en la siguiente sesión ordinaria del presente Comité.	Se realizó el Catálogo de Procesos de este Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo y se presenta ante los miembros del COCODI para su validación.	En proceso	Realizar la identificación de los riesgos de 2 de esos procesos y presentar los trabajos en una sesión posterior.	Secretario Técnico del COCODI y Dirección de Planeación y Archivo del CCLQROO.	20 de junio del 2023	Se presenta el catálogo en el punto V del orden del día.

FECHA DEL ACTA	NÚMERO DE ACUERDO	DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	ESTATUS	ACCIONES PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
31/01/2023	CCLQROO/1S.0 .COCODI/005/ 2023	Se aprueba por unanimidad de votos la presentación para la justificación para la realización del Programa de Trabajo de Control Interno, en cual, se estará presentando trabajando con los PTCI para nivel alto y serán presentados en la siguiente Sesión Ordinaria.	Por conducto de la Dirección de Planeación y Archivo se trabajó en la Matriz a Nivel Alto.	En proceso	Se remitirá la Matriz a Nivel Alto a la SECOES y se elaborará el Programa de Control Interno del CCLQROO, el cual se presentará en la siguiente sesión.	Secretario Técnico del COCODI y las Unidades Administrativas del CCLQROO.	24 de julio de 2023	Se presenta la matriz a nivel alto en el punto VI del orden del día.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FECHA DEL ACTA	NÚMERO DE ACUERDO	DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	ESTATUS	ACCIONES PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
31/01/2023	CCLQROO/1S.0 .COCODI/006/ 2023	Se aprueba por unanimidad de votos la justificación de por qué el cual no se cuenta con el Programa de Ética y se instruye a que se conforme a la mayor brevedad posible y se pueda realizar la presentación del Programa de Ética.	Se remitió la convocatoria mediante oficio número CCLQROO/DDG/DAF/0113/IV/2023 , a la Mtra. Rosa Margarita Uicab Baak, para su revisión y validación y se trabaja en la liga donde se llevarán a cabo las votaciones para la instalación del Comité.	En proceso	Se trabajan las observaciones realizadas por la Mtra. Rosa Margarita Uicab Baak y se remitirá oficio a las Unidades Administrativas para prevenir las y organizar las votaciones.	Dirección Administrativa y Financiera, Jefatura de Recursos Humanos del CCLQROO y Secretario Técnico del COCODI	20 de junio de 2023	Se presenta la información correspondiente en el punto VII y VIII del orden del día.

FECHA DEL ACTA	NÚMERO DE ACUERDO	DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	ESTATUS	ACCIONES PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
31/01/2023	CCLQROO/1S.0 .COCODI/007/ 2023	Se aprueba por unanimidad de votos la presentación de las recomendaciones, el cual se solicita a los miembros del CCLQROO la elaboración del procedimiento para la instalación del Comité de Ética.	Se remitió la convocatoria mediante oficio número CCLQROO/DDG/DAF/0113/IV/2023 , a la Mtra. Rosa Margarita Uicab Baak, para su revisión y validación y se trabaja en la liga donde se llevarán a cabo las votaciones para la instalación del Comité.	En proceso	Se trabajan las observaciones realizadas por la Mtra. Rosa Margarita Uicab Baak y se remitirá oficio a las Unidades Administrativas para prevenir las y organizar las votaciones.	Dirección Administrativa y Financiera, Jefatura de Recursos Humanos del CCLQROO y Secretario Técnico del COCODI	20 de junio de 2023	Se presenta la información correspondiente en el punto VII y VIII del orden del día.



FECHA DEL ACTA	NÚMERO DE ACUERDO	DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	ESTATUS	ACCIONES PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
31/01/2023	CCLQROO/1S.O .COCODI/009/ 2023	Se aprueba por unanimidad de votos el estado que guarda la atención de observaciones y metas institucionales de los programas presupuestarios, solicitando a los miembros del CCLQROO informe a la Auditoría Superior que a la fecha no cuenta con despacho.	Mediante oficio número SECOES/DS/SACI/CG ACI/CAG/00211/III/2023 y SECOES/SACI/CGACI/CAG/00111/III/2023 , la SECOES nos designó un despacho externo, por lo que ya no se informó a la ASEQROO de este punto, sin embargo, mediante oficio número CCLQROO/DDG/0241/IV/2023 , se solicitó la suficiencia presupuestal a la SEFIPLAN para la contratación final	En proceso	La contratación del Despacho.	Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planeación y Archivo del CCLQROO y Secretario Técnico del COCODI	24 de julio de 2023	No aplica

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FECHA DEL ACTA	NÚMERO DE ACUERDO	DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	ESTATUS	ACCIONES PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
31/01/2023	CCLQROO/1S.O .COCODI/010/ 2023	Se aprueba por unanimidad de votos las acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades y del cual la Lic. Rosa Margarita Uicab Baak, Auditora Especial del SECOES, recomienda a los miembros del CCLQROO iniciar con un buzón electrónico por medio de la página TAK POOL o crear un micrositio en la página del CCL para acceso de los usuarios.	Se implementó el buzón electrónico y físico y se realizaron materiales de difusión físicos, los cuales se instalaron ya en el CCLQROO	Concluido	No aplica	Dirección Administrativa y Financiera, Jefatura de Recursos Materiales y Servicios Generales del CCLQROO y Secretario Técnico del COCODI	Concluido	No aplica

FECHA DEL ACTA	NÚMERO DE ACUERDO	DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	ESTATUS	ACCIONES PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
31/01/2023	CCLQROO/1S.O .COCODI/011/ 2023	Se aprueba por unanimidad de votos la justificación presentada y se instruye a los miembros del CCLQROO a trabajar en la matriz a nivel alto y en el informe anual para presentar en la siguiente Sesión Ordinaria o Extraordinaria.	Por conducto de la Dirección de Planeación y Archivo se trabajó en la Matriz a Nivel Alto.	En proceso	Se remitirá la Matriz a Nivel Alto a la SECOES y se elaborará el Programa de Control Interno del CCLQROO, el cual se presentará en la siguiente sesión.	Secretario Técnico del COCODI y las Unidades Administrativas del CCLQROO.	24 de julio de 2023	Se presenta la matriz a nivel alto en el punto VI del orden del día.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





FECHA DEL ACTA	NÚMERO DE ACUERDO	DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	ESTATUS	ACCIONES PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
31/01/2023	CCLQROO/1S.O .COCODI/012/ 2023	Se aprueba por unanimidad de votos la justificación para prorrogar la presentación del PTCI y se instruyó a los miembros del Comité a presentar avances del mismo en las posteriores sesiones.	Por conducto de la Dirección de Planeación y Archivo se trabajó en la Matriz a Nivel Alto. Se requirió mediante oficio número CCLQROO/DDG/SP/0050/IV/2023 capacitación para el personal de este Centro sobre riesgos y el estado que guarda el sistema de Control Interno.	En proceso	Se realizará el programa de Control Interno y se someterá a aprobación en una sesión extraordinaria para posteriormente remitir a la SECOES.	Secretario Técnico del COCODI y las Unidades Administrativas del CCLQROO.	30 de julio de 2023	Se presenta la matriz a nivel alto en el punto VI del orden del día.

FECHA DEL ACTA	NÚMERO DE ACUERDO	DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	ESTATUS	ACCIONES PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
31/01/2023	CCLQROO/1S.O .COCODI/013/ 2023	Se aprueba por unanimidad de votos y se acuerda en trabajar en la elaboración del catálogo de procesos, sobre los cuales se realizarán el análisis de identificación de riesgos, presentando estos en la siguiente sesión ordinaria.	Se realizó el Catálogo de Procesos de este Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo y se presenta ante los miembros del COCODI para su validación.	En proceso	Realizar la identificación de los riesgos de 2 de esos trabajos y presentar los trabajos en una sesión posterior.	Secretario Técnico del COCODI y Dirección de Planeación y Archivo del CCLQROO.	20 de junio de 2023	Se presenta el catálogo en el punto V del orden del día.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FECHA DEL ACTA	NÚMERO DE ACUERDO	DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	ESTATUS	ACCIONES PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
31/01/2023	CCLQROO/1S.O .COCODI/014/ 2023	Se dio a conocer el estatus de la integración de COEPCI y se acuerda para la próxima sesión presentar avances del "Programa de Ética y del Informe de Actividades"	Se remitió la convocatoria mediante oficio número CCLQROO/DDG/DAF/0113/IV/2023 , a la Mtra. Rosa Margarita Uicab Baak, para su revisión y validación y se trabaja en la liga donde se llevarán a cabo las votaciones para la instalación del Comité.	En proceso	Se trabajan las observaciones realizadas por la Mtra. Rosa Margarita Uicab Baak y se remitirá oficio a las Unidades Administrativas para prevenir las y organizar las votaciones.	Dirección Administrativa y Financiera, Jefatura de Recursos Humanos del CCLQROO y Secretario Técnico del COCODI	20 de junio de 2023	Se presenta la información correspondiente en el punto VII y VIII del orden del día.

Derivado de lo anterior, fue aprobado por unanimidad de votos el siguiente acuerdo:

- **ACUERDO CCLQROO/2S.O.COCODI/003/2023:** Se aprueba por unanimidad de votos el informe de seguimientos de acuerdos derivados en las sesiones anteriores.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

V. EVOLUCIÓN DE RIESGOS:

En seguimiento al desarrollo de la sesión, se manifestó que, una vez presentado el avance a la SECOES, en seguimiento al **ACUERDO CCLQROO/1S.O.COCODI/004/2023**, aun no se ha realizado la identificación de los riesgos por lo que no están en posibilidades de presentar la evolución de los mismos, sin embargo se informó que como acciones realizadas, mediante oficio **CCLQROO/DDG/SP/0050/IV/2023**, de fecha 12 de abril de 2023, se ha solicitado a la Secretaria de la Contraloría y se informa que próximamente derivado a la capacitación otorgada, se realizará el taller de identificación de riesgos.

Derivado de lo anterior, se presenta el estado que guarda de la evaluación de riesgos:

- **ACUERDO CCLQROO/2S.O.COCODI/004/2023:** Se da por presentado la justificación por la cual no se presentó la evolución de riesgo del Centro de Conciliación Laboral del Estado.

VI. AVANCE DEL PTCI:

Respecto al siguiente punto, el Lic. Joshua Rodríguez Manzur informa que, se realizó la Matriz a Nivel Alto, e informó que aún no cuentan con los PTCI, por lo que no pueden presentar avances de lo mismo.

Asimismo, en uso de la voz la Lic. Rosa Margarita Uicab Baak, Auditoria Especial de la SECOES, informó que por los elementos de control que se encuentren en el grado de instrumentación, inexistente, en diseño, y documentado, se tiene que realizar los PTCI correspondientes y una vez que estos se encuentren validados por el COCODI, remitirlo en conjunto con su cita Matriz a Nivel Alto a la Secretaría de la Contraloría.

Derivado a lo anterior, se presentó el avance de informe del *Programa de Control Interno*, dictándose el siguiente acuerdo;

- **ACUERDO CCLQROO/2S.O.COCODI/005/2023:** Se da por presentado la justificación para no presentar el avance de los PTCI, se acuerda por unanimidad de votos realizar los PTCI por los elementos de control que se encuentren en los grados de instrumentación, inexistente, en diseño y documentado y presentarlos ante este H. Comité para su validación y posterior envió a la SECOES.

VII. CONOCIMIENTO DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA:

En seguimiento al desarrollo del orden del día, se informa que el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo se encuentra en el proceso de integración de su COEPCI, mismo del cual se remitió el oficio número **CCLQROO/DDG/DAF/0113/IV/2023**, a la Lic. Rosa Margarita Uicab Baak, Auditoria Especial de la SECOES, en el cual se solicitó de su apoyo para la supervisión de la convocatoria para poder integrar el Comité en cuestión, misma que fue remitida vía electrónica, al correo rosauicab@hotmail.com, teniendo como respuesta por la misma vía electrónica el día 11 de abril del año en curso, las observaciones. Por ello, se cede el uso de la voz a la Lic. Alethia Alejandra Irigoyen Prado, con la finalidad de que esta pudiera exponer el estado que guarda la atención a las observaciones.

Derivado a lo anterior, fue aprobado por unanimidad el siguiente acuerdo:

- **ACUERDO CCLQROO/2S.O.COCODI/006/2023:** Se da por presentada la justificación al H. Comité, sobre el programa de ética y se da a conocer que en la siguiente sesión ordinaria se presente los avances del programa de ética.

VIII. RECOMENDACIONES, EN SU CASO DEL COMITÉ DE ÉTICA:

En seguimiento al octavo punto del orden del día no se presentan recomendaciones toda vez que el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo aún se encuentra en el proceso de integración de su COEPCI, del cual a la presente fecha el CCLQROO se encuentra en la subsanación





de las observaciones realizadas a la convocatoria por la Lic.. Rosa Margarita Uicab Baak, Auditora Especial de la SECOES, para poder publicar la convocatoria.

- **ACUERDO CCLQROO/2S.O.COCODI/007/2023:** Se da por presentada la justificación al H. Comité, sobre las recomendaciones en su caso del Comité de Ética y se acuerda por unanimidad de votos que en la siguiente sesión ordinaria se presente el programa de trabajo del COEPCI y los avances obtenidos.

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

En atención al noveno punto del orden de día, se cedió el uso de la voz al Mtro. Manuel Alfonso Alamilla Montes, quien puso ante la consideración de los miembros de este H. Comité el avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios, para su revisión y aprobación.

Respecto a este punto, se informó que se cuenta con número óptimos, ya que se rebasan las metas programadas y que ya se cuenta con la evaluación otorgada por la SEFIPLAN.

Por lo anterior, fue sometido para consideración de los presentes el avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios, dictándose el siguiente acuerdo:

- **ACUERDO CCLQROO/2S.O.COCODI/008/2023:** Se da por presentado el informe sobre avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios.

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

En atención al décimo punto del orden del día, se informa que no se cuentan con actos de fiscalizaciones iniciadas, por lo tanto, no se cuenta con observaciones por acciones de fiscalización, en virtud que se no se ha contratado a la fecha el despacho externo.

En virtud de lo anterior, se informa que, que por medio de los oficios **SECOES/DS/SACI/CGACI/CAG/00211/III/2023**, de fecha 14 de marzo y **SECOES/SACI/CGACI/CAG/00111/III/2023**, de fecha 03 de marzo, la SECOES, designo el despacho externo para este organismo; por lo que **se emitió el oficio CCLQROO/DDG/0241/IV/2023, de fecha 12 de abril de 2023, mediante el cual se solicita la suficiencia presupuestal para la partida 33101 "Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados", para la contratación del referido despacho asignado por la SECOES.**

Por lo anterior, fue sometido para consideración de los presentes el presente punto, derivando en el siguiente acuerdo;

- **ACUERDO CCLQROO/2S.O.COCODI/0092023:** Se da por presentado el informe sobre el estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización

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

En seguimiento al desarrollo del presente punto del orden del día, se informa a este H. Comité que, ya se implementaron las acciones que atiendan las debilidades detectadas, por lo que se cede el uso de la voz a la Lic. Alethia Alejandra Irigoyen Prado, quien expuso que ya contamos con línea de Denuncia Ciudadana y se encuentra visible en la página del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, para el acceso a los usuarios. De la misma manera, contamos con buzones físicos, el organigrama y manifiestos de excelencia, para el conocimiento de las y los ciudadanos que precisan de nuestros servicios.

(Vertical list of handwritten signatures in blue ink)





Por lo anterior, fue sometido para consideración de los presentes el referido punto, derivando en el acuerdo:

- **ACUERDO CCLQROO/2S.O.COCODI/010/2023:** Se da por presentado el informe de acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades.

XII. PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DEL INFORME ANUAL:

En seguimiento al **ACUERDO CCLQROO/1S.O.COCOI/011/2023**, se informa que no se cuenta en posibilidad de remitir un informe anual, en atención a que es un organismo de nueva creación y el comité de instaló hace algunos meses, sin embargo, se realizó la Matriz a Nivel Alto del CCLQROO, presentándolo en la presente sesión y explicándose de manera detallada.

Asimismo, en uso de la voz la Lic. Rosa Margarita Uicab Baak, Auditoria Especial de la SECOES, realizó observaciones a la Matriz a Nivel Alto antes referida e informó que por los elementos de control que se encuentren en el grado de instrumentación, inexistente, en diseño, y documentado, se tiene que realizar los PTCI correspondientes, y una vez que se realicen las correcciones y los programas deben presentarse ante su COCODI para validación y posterior envío a la Secretaría de la Contraloría, ya que por única ocasión en base a esta, se realizará su evaluación.

Por lo anterior, fue sometido para consideración de los presentes la presentación y validación del informe anual, dictándose el siguiente acuerdo;

ACUERDO CCLQROO/2S.O.COCODI/011/2023: Se da por presentada la Matriz a Nivel Alto, se acuerda realizar las correcciones correspondientes y la elaboración de los PTCI respectivos, para someterse a la validación de este Comité y posterior envío a la Secretaría de la Contraloría.

XIII. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PTCI:

Continuando con el orden del día previsto, en cuando a la presentación y aprobación del PTCI, se informa que no se cuenta con dicho programa, sin embargo, se trabajó en la Matriz a Nivel Alto, la cual se presenta en la carpeta de trabajo enviada, por lo tanto, con base en la mencionada Matriz, se trabajará en la elaboración del Programa de Control interno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Asimismo, en uso de la voz la Lic. Rosa Margarita Uicab Baak, Auditoria Especial de la SECOES, informó que, conforme a la normatividad vigente en materia de Control Interno, por los elementos de control que se encuentren en el grado de instrumentación, inexistente, en diseño y documentado, se tiene que realizar los PTCI correspondientes, mismos que deben presentarse a su Comité para su validación y posteriormente envío en conjunto con su Matriz a Nivel Alto a la Secretaría de la Contraloría.

Por lo anterior, fue sometido para consideración de los presentes la presentación y aprobación del PTCI, dictándose el siguiente acuerdo:

ACUERDO CCLQROO/2S.O.COCODI/012/2023: Se aprueba por unanimidad de votos la justificación relativa a la presentación y aprobación del PTCI; se instruye la elaboración del Programa de Control interno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, para que sea aprobado en una sesión extraordinaria en conjunto con la Matriz a Nivel Alto y posteriormente remitirlos a la Secretaría de la Contraloría.

XIV. CONOCER Y OPINAR SOBRE LOS PROCESOS QUE SERAN OBJETO DEL EJERCICIO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:

En seguimiento al quinto punto del orden del día, se explicó y presentó la propuesta del "Catálogo de Procesos del Centro de Conciliación Laboral del Estado" para su validación y con ello, iniciar con los trabajos de identificación de dos riesgos del catálogo y las gestiones para mitigarlos, para su

[Handwritten signatures in blue ink]

presentación en una sesión posterior; esto posterior a recibir la capacitación sobre identificación de riesgos solicitada.

En uso de la voz el Mtro. Adrián Isaías Tun González, hizo la observación de que los procesos presentados están muy específicos, y esto complicaría la detección de los riesgos de esta entidad, por lo que sugirió que se sinteticen los procesos, utilizando solo los procesos sustantivos del Centro, haciéndolo más general y estratégico.

Derivado de lo anterior, fue aprobado por unanimidad de votos el siguiente acuerdo:

- **ACUERDO CCLQROO/2S.O.COCODI/013/2023:** Se da por presentando el “Catálogo de Procesos del Centro de Conciliación Laboral del Estado” y se instruye que se lleve a cabo la modificación en el mismo, identificando sus procesos sustantivos, para que sobre estos se puedan llevar a cabo la identificación de riesgos.

XV. PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUCIÓN DEL INFORME ANUAL REALIZADA POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA INSTITUCIÓN O EN SU CASO, POR EL REPRESENTANTE DESIGNADO POR LA SECRETARÍA:

En continuidad con el desarrollo de la presente sesión, se informó a los integrantes del H. Comité, que derivado que el 30 de noviembre del año 2022 se llevó a cabo la instalación del COCODI y por ello aún no se han realizado varias actividades como la aplicación de la metodología para la identificación de riesgos, el cual por única ocasión se ha remitido a la Secretaria de la Contraloría, la Matriz a Nivel Alto, y los PTCl respectivos previamente validados por este H. Comité, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 del “Acuerdo por el cual emite la metodología para determinar el estado que guarda el SCI y los lineamientos para la elaboración hay presentación de su informe, para la Administración de Pública Central y Estatal del Estado de Quintana Roo”

- **ACUERDO CCLQROO/2S.O.COCODI/014/2023:** Se da por presentada la justificación del resultado de la evaluación del Informe Anual realizada por el Órgano Interno de Control de la Institución o en su caso, por el representante designado por la Secretaría; y se instruye que una vez que realicen las correcciones a la Matriz a Nivel Alto y la elaboración de los PTCl, y previa validación de este H. Comité, se remita el diagnóstico la Secretaría de la Contraloría, y una vez que nos remitan su respuesta, será presentado para la siguiente sesión.

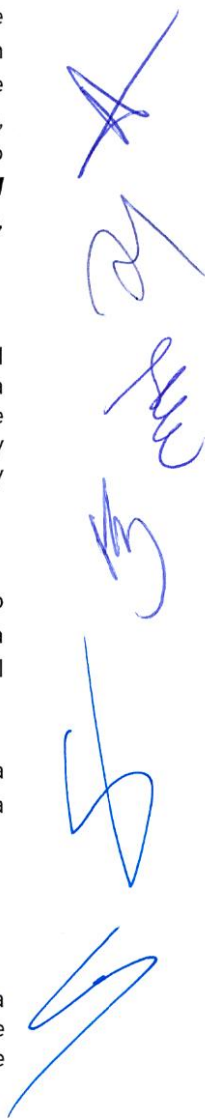
XVI. PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL PTCl:

Respecto del punto décimo sexto punto del orden del día, se da a conocer que no se ha determinado modificaciones al PTCl, en virtud de que, tal y como se señala en el punto anterior, aun no se ha remitido a la Secretaria de la Contraloría, el informe del estado que guarda el sistema de control interno.

Por lo que se deberá enviar el diagnostico consistente en el PTCl y la Matriz a Nivel Alto, a la auditora especial de la SECOES, para que se pueda programar el inicio de la evaluación por parte de la Secretaría.

Por lo anterior, fue sometido para consideración de los presentes la presentación y validación de las modificaciones al “Programa de Trabajo de Control Interno”, dictándose el siguiente acuerdo.

- **ACUERDO CCLQROO/1/2S.O.COCODI/015/2023:** Se da por presentado el informe respecto a la presentación y validación de las modificaciones al PTCl, y se acuerda que una vez que se cuente con los resultados de la evaluación se realizarán las correcciones, y la presentación de las mismas a este H. Comité para su validación.



XVII. ASUNTOS GENERALES:

En seguimiento al presente punto del Orden del día, el Lic. Joshua Rodríguez Manzur, apertura un espacio para el uso de la voz de los presentes. Al no existir más asuntos que tratar en dicho punto, se procedió a dar lectura al último punto del orden del día.

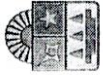
XVIII. LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESIÓN:

En cuanto al punto décimo octavo del Orden del día, el Lic. Joshua Rodríguez Manzur, Secretario Técnico de este H. Comité, procedió a dar lectura de los **15** acuerdos tomados en la presente Sesión, mismos que ya se encuentran contenidos en el cuerpo de la presente acta, integrados en los puntos desahogados según el orden del día.

XIX. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

El Lic. Joshua Rodríguez Manzur, en uso de la voz agradeció a todos los miembros del comité por su asistencia y participación, por lo que una vez agotados todos y cada uno de los puntos del orden del día, siendo a las 14:00 horas, de la misma fecha en que se inicia, se da por concluida la Segunda Sesión Ordinaria 2023 del Comité de Control y Desempeño Institucional del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

 <p>MTRA. GUILLERMINA CORONA TRUJILLO Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo y Presidenta.</p>	 <p>LIC. JOSHUA RODRÍGUEZ MANZUR. Secretario Particular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo y Secretario Técnico.</p>
 <p>LIC. KAREN PAULINA BUENFIL PARTIDA Directora Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo y Vocal.</p>	 <p>LIC. ALETHIA ALEJANDRA IRIGOYEN PRADO. Directora Administrativa y Financiera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo y Vocal</p>
 <p>MTRA. ROSA MARGARITA UICAB BAAK Auditora Especial de la Secretaría de la Contraloría del Estado y Vocal.</p>	 <p>MTRO. ADRIÁN ISAÍAS TUN GONZÁLEZ Jefe de Departamento de Información Estadística y Enlace en suplencia del MTRO. JESÚS RICARDO AYALA RAMÍREZ, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas y Vocal.</p>



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO

Fecha de Elaboración: 13/04/2023

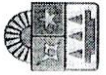
ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevar a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado					
Componente AMBIENTE DE CONTROL											
1.1 La misión, visión y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo.	Preventivo					X	Programa Institucional del CCLQROO	Programa Institucional del CCLQROO y Programa Sectorial de Trabajo	31/03/2023	Continuar en las gestiones para su publicación.	Dirección de Planeación y Archivo
1.2 Los servidores públicos de la Dependencia o Entidad conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.	Preventivo					X	Programa Institucional del CCLQROO	Programa Institucional del CCLQROO y Programa Sectorial de Trabajo	31/03/2023	Continuar en las gestiones para su publicación.	Dirección de Planeación y Archivo
1.3 Los objetivos y metas institucionales derivados del Plan Estatal de Desarrollo están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento	Preventivo					X	Presupuesto de egresos 2023	Presupuesto de egresos 2023	01/01/2023	Dar seguimiento trimestral para su cumplimiento	Dirección de Planeación y Archivo

[Handwritten signature]



1.4	Existe un Código de Ética en el que se establecen los principios y valores éticos a ser observados por los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades.	Correctivo	X	Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Elaboración del Código de Ética	13/04/2023	Elaborar Proyecto del Código de Ética, enviar a validación y aprobación del Comité de ética	Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Dirección Administrativa y Financiera y Jefatura de Recursos Humanos del CCLQROO.
1.5	Existe un Código de Conducta que orienta la actuación de los servidores públicos en función de los principios y valores éticos establecidos por el Gobierno del Estado.	Correctivo	X	Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Elaboración del Código de Conducta	13/04/2023	Elaborar Proyecto del Código de Conducta, enviar a validación y aprobación del Comité de ética	Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Dirección Administrativa y Financiera y Jefatura de Recursos Humanos del CCLQROO.
1.6	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos.	Preventivo	X	Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Oficio de difusión	N/A	Una vez que se cuente con los Códigos de Ética y Conducta se deberán comunicar a los servidores públicos del CCLQROO.	Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Dirección Administrativa y Financiera y Jefatura de Recursos Humanos del CCLQROO.
1.7	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad.	Preventivo	X	Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Oficio de difusión	N/A	Una vez que se cuente con los Códigos de Ética y Conducta se deberán comunicar a los Proveedores del CCLQROO.	Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Dirección Administrativa y Financiera y Jefatura de Recursos Humanos del CCLQROO.
1.8	Se cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido, para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta y temas de integridad.	Detectivo	X	Dirección Administrativa y Financiera	Oficio de solicitud de supervisión de convocatoria	N/A	Difusión de la convocatoria	Dirección Administrativa y Financiera

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



2022.12.27

1.9	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades	Preventivo	x	Dirección de Formación y Desarrollo Educativo	Propuesta de Lineamientos de Ingreso al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.	13/04/2023	Presentarse ante el Órgano de Gobierno en su Segunda Sesión Ordinaria, con fecha 30 de mayo del 2023.	Dirección de Formación y Desarrollo Educativo.	
1.10	Las Normas Generales de Control Interno han sido comunicados a los servidores públicos.	Preventivo	x	Dirección Administrativa y Financiera	Oficio número CCLQROO/DDG/0050/IV/2023	31/01/2023	Realizar mesa de trabajo para seguir con el diseño	Dirección Administrativa y Financiera	
1.11	Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal	Preventivo	x	Dirección Administrativa y Financiera, Jefatura de Recursos Humanos y Dirección de Formación y Desarrollo Educativo	Contamos ya con la autorización de Oficialía Mayor, mediante oficio número SEFIPLAN/OM/DGCH/31/IV/2023 de las cédulas de perfiles de puestos. Referente a capacitación, la evidencia documental que corresponde al grado de instrumentación, son los siguientes: Reglamento Interior del CCLQROO, Programa Anual de Capacitación del CCLQROO y acta del Órgano de Gobierno donde se autoriza el PAC.	31/03/2023	Pasar al Órgano de Gobierno las cédulas para validación final. Referente a capacitación, dar seguimiento y cabal cumplimiento al PAC.	Dirección Administrativa y Financiera, Jefatura de Recursos Humanos y Dirección de Formación y Desarrollo Educativo	
1.12	Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.	Detectivo	x	Dirección Administrativa y Financiera y Jefatura de Recursos Humanos	Encuentra de Clima Laboral	22/03/2022	Volver a aplicar el instrumento de evaluación	Dirección Administrativa y Financiera y Jefatura de Recursos Humanos	
Componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS									
2.1	Se tienen establecidas políticas generales de administración de riesgos	Preventivo	x	Dirección Administrativa y Financiera	Capacitación de Día Mundial de la Seguridad y el Trabajo	12/04/2023	Realizar talleres de seguimiento	Dirección Administrativa y Financiera	
2.2	El Comité de Control y Desempeño Institucional opina las políticas generales de administración de riesgos	Preventivo	x	Dirección Administrativa y Financiera	Mesa de trabajo del COCODI	31/03/2023	Realizar las propuestas correspondientes	Dirección Administrativa y Financiera	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



2.3	Existe una metodología establecida para el cumplimiento de las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Preventivo	x	Dirección Administrativa y Financiera	Mesa de trabajo del COCODI	31/03/2023	Realizar las propuestas correspondientes	Dirección Administrativa y Financiera
2.4	Se evalúa la efectividad de los controles establecidos	Correctivo	x	Dirección Administrativa y Financiera	Mesa de trabajo del COCODI	31/03/2023	Realizar las propuestas correspondientes	Dirección Administrativa y Financiera
2.5	Existe un mecanismo para informar al Titular de la Institución sobre el surgimiento de nuevos riesgos, derivados de la modificación de condiciones internas o externas y que pueden impactar a los objetivos y metas Institucionales.	Detectivo	x	Dirección Administrativa y Financiera	Mesa de trabajo del COCODI	31/03/2023	Realizar las propuestas correspondientes	Dirección Administrativa y Financiera

Componente ACTIVIDADES DE CONTROL

3.1	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.	Preventivo	x	Dirección de Tecnologías de la Información	No aplica	No aplica	Establecer políticas para las TIC's	Dirección de Tecnologías de la Información
3.2	El Comité de Control y Desempeño Institucional analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, así como los relacionados con la auditoría interna y externa.	Preventivo	x	Secretaría Particular	Actas de las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional	31/03/2023	Continuar con la celebración de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias	Secretaría Particular y Dirección de Planeación y Archivo

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



3.3	Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal	Preventivo	X	Dirección Administrativa y Financiera, Jefatura de Recursos Humanos y Dirección de Formación y Desarrollo Educativo	Contamos ya con la autorización de Oficialía Mayor, mediante oficio número SEFIPLAN/OM/DGCH/31/IV/2023 de las cédulas de perfiles de puestos. Referente a capacitación, la evidencia documental que corresponde al grado de instrumentación, son los siguientes: Reglamento Interior del CCLQROO, Programa Anual de Capacitación del CCLQROO y acta del Órgano de Gobierno donde se autoriza el PAC.	31/03/2023	Pasar al Órgano de Gobierno las cédulas para validación final. Referente a capacitación, dar seguimiento y cabal cumplimiento al PAC.	Dirección Administrativa y Financiera, Jefatura de Recursos Humanos y Dirección de Formación y Desarrollo Educativo
3.4	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.	Preventivo	X	Dirección Administrativa y Financiera, Jefatura de Recursos Humanos y Dirección de Formación y Desarrollo Educativo	Propuesta de Lineamientos de Ingreso al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.	13/04/2023	Presentarse ante el Órgano de Gobierno en su Segunda Sesión Ordinaria, con fecha 30 de mayo del 2023.	Dirección Administrativa y Financiera, Jefatura de Recursos Humanos y Dirección de Formación y Desarrollo Educativo
Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								
4.1	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos aprobados en las reuniones de los Órganos de Gobierno de las entidades, de cuerpos colegiados, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Preventivo	X	Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Publicación en la Página oficial de las Actas de las Sesiones del Comité de Transparencia del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo	16/01/2023	Publicar las Actas de Comité de Transparencia al día hábil siguiente de su celebración	Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
4.2	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permita a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.	Detectivo	X	Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Página Oficial del Centro de Conciliación Laboral, apartado Transparencia, fracción XXXIX Resoluciones del Comité de Transparencia	16/01/2023	Publicación de las Resoluciones del Comité de Transparencia	Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Código	Descripción	Tipo de Mecanismo	Estado	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Responsable
4.3	Operan mecanismos para rotomar a las instancias superiores (Comité de Ética, Organos de Gobierno de las Entidades), de actos contrarios a la ética y conducta institucional	Correctivo	X	13/04/2023		Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Dirección Administrativa y Jefatura de Recursos Humanos
4.4	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	Correctivo	X	13/04/2023		Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
4.5	Los objetivos y metas del Plan Estratégico o de Negocios son comunicadas a las áreas responsables de su cumplimiento	Preventivo	X			Seguimiento al cumplimiento de metas programáticas
4.6	Existe información periódica, oportuna y confiable para el seguimiento de las metas y objetivos institucionales y esta se presenta al Titular de la institución	Correctivo		31/03/2023	13/04/2023	Cedulas de Medios de Verificación Reporte de estadística semanal y mensual
Componente SUPERVISIÓN						
5.1	Existen mecanismos para la validación y monitoreo del sistema de control interno así como criterios para determinar la relevancia de las deficiencias detectadas.	Preventivo	X	Oficio número CCLQROO/ODG/0050/IV/2023	N/A	Dirección Administrativa y Financiera

[Handwritten signature]



5.2	Se establece el programa de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno.	Detectivo / Correctivo	X	Dirección Administrativa y Financiera	Oficio número CCLQROO/DDG/0050/IV/2023	N/A	Posterior a la capacitación, implementar las mesas de trabajo para poder establecer dichos mecanismos	Dirección Administrativa y Financiera
5.3	Se supervisa y evalúa el Control Interno por parte del Titular de la institución y el Comité de Control y Desempeño Institucional a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.	Correctivo	X	Dirección Administrativa y Financiera	Oficio número CCLQROO/DDG/0050/IV/2023	N/A	Posterior a la capacitación, implementar las mesas de trabajo para poder establecer dichos mecanismos	Dirección Administrativa y Financiera
5.4	Las debilidades de control interno identificadas en el ejercicio de validación y monitoreo se incorporan en el Programa de Trabajo de Control Interno y se comunican al Comité de Control y Desempeño Institucional	Correctivo	X	Dirección Administrativa y Financiera	Oficio número CCLQROO/DDG/0050/IV/2023	N/A	capacitación, implementar las mesas de trabajo para poder establecer dichos mecanismos	Dirección Administrativa y Financiera
5.5	Se atienden las observaciones y recomendaciones de los auditores externos e internos relativas al control interno, dentro de los plazos convenidos.	Correctivo	x	Dirección Administrativa y Financiera	Oficio de suficiencia	12/04/2023	Contratar formalmente al despacho, para iniciar con las acciones de fiscalización	Dirección Administrativa y Financiera

[Handwritten signature]

PROCEDIMIENTOS (GENERALES)

Despacho de la Dirección General		
Nombre Del Procedimiento	Código	Página

Procedimiento para otorgar, sustituir y revocar poderes generales para pleitos y cobranzas y actos de administración a favor de terceros.

MP-CCLQROO-DDG-
POSRPGPCAAFT-001

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Procedimiento para sustituir y rubricar, toda clase de documentos legales e instrumento normativos, así como celebrar todo tipo de acuerdo, convenios y contratos inherentes al objeto del centro.

MP-CCLQROO-DDG-
PSRCDLINCACCIOC-002

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Procedimiento para suscribir los acuerdos correspondientes dentro de los procedimientos de conciliación.

MP-CCLQROO-DDG-PSAPC-
003

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Procedimiento para delegar en las personas servidoras públicas del Centro, atendiendo al expresamente determine, mediante acuerdo u oficio.

MP-CCLQROO-DDG-
PDPSPCAEDMAO-004

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Procedimiento para expedir los oficios u circulares internos que contengan las directrices, instrucciones y criterios para la mejor atención de los programas y

MP-CCLQROO-DDG-
PEOCICDICMAPAEC-005







actividades encomendadas al Centro.

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Procedimiento para autorizar los programas permanentes de actualización, capacitación, profesionalización y certificación de las personas servidoras públicas del Centro.

MP-CCLQROO-DDG-
PAPPACPCSPC-006

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Procedimiento para designar a las personas servidoras públicas que fungirán como integrantes de los Comités que deba instalar al Centro para el cumplimiento de su objetivo.

MP-CCLQROO-DDG-
PDPSPFICICO-007

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

[Handwritten signatures in blue ink]

Secretario Particular

Nombre Del Procedimiento	Código	Pág.
<p>Procedimiento para administrar el sistema de correspondencia de la persona titular de la dirección general del centro, para el control de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental de conformidad con la normatividad correspondiente.</p> <p><i>Presentación</i> -----</p> <p><i>Descripción</i> -----</p> <p><i>Diagrama de flujo</i> -----</p>	<p align="center">MP-CCLQROO-DDG-SP- PASCPTDGCCAPGDCNC-001</p>	
<p>Procedimiento para analizar los documentos que se reciban en el centro y canalizarla a las diferentes unidades administrativas del centro para su atención, previa autorización de la dirección general.</p> <p><i>Presentación</i> -----</p> <p><i>Descripción</i> -----</p> <p><i>Diagrama de flujo</i> -----</p>	<p align="center">MP-CCLQROO-DDG-SP- PADRCCDUACAPADG-002</p>	
<p>Procedimiento para supervisar, coordinar y organizar el desarrollo de eventos cívicos, institucionales u oficiales, así como giras de trabajo de la persona titular de la dirección general.</p> <p><i>Presentación</i> -----</p> <p><i>Descripción</i> -----</p> <p><i>Diagrama de flujo</i> -----</p>	<p align="center">MP-CCLQROO-DDG-SP- PSCODECIOGTPTDG-003</p>	
<p>Procedimiento para atender las solicitudes y consultas que la ciudadanía dirija a la persona titular de la dirección general, clasificándolas para ser turnadas a la unidad administrativa del centro que corresponda conforme a su ámbito de competencia.</p> <p><i>Presentación</i> -----</p> <p><i>Descripción</i> -----</p> <p><i>Diagrama de flujo</i> -----</p>	<p align="center">MP-CCLQROO-DDG-SP- PASCCDPTDGCTUACCCAC- 004</p>	





2022|2027

Delegación de Othón P. Blanco

Nombre Del Procedimiento	Código	Página
Atención y seguimiento del proceso de Conciliación prejudicial.	MP-CCLQROO-DDG-DOPB-PC-01	
<i>Presentación</i> -----		
-- <i>Descripción</i> -----		
-- <i>Diagrama de flujo</i> -----		

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, a signature with 'm' below it, and several other initials and signatures at the bottom.

Delegación de Benito Juárez

Nombre Del Procedimiento	Código	Página
Atención y seguimiento del proceso de Conciliación prejudicial.	MP-CCLQROO-DDG-DBJ-PC-01	
<i>Presentación</i> -----		
-- <i>Descripción</i> -----		
-- <i>Diagrama de flujo</i> -----		
--		

Handwritten signature and initials in blue ink, oriented vertically on the right side of the page.

**Dirección de Formación y Desarrollo
Educativo**

Nombre Del Procedimiento	Código	Página
Capacitaciones al CCCLQROO por parte de Instituciones Externas.	MP-CCLQROO-DDG-DFDE-CCCLQROOPIE-001	
<i>Presentación</i> -----		
-- <i>Descripción</i> -----		
-- <i>Diagrama de flujo</i> -----		
--		
Capacitaciones impartidas por CCLQROO al personal	MP-CCLQROO-DDG-DFDE-CCCLQROOPIE-002	
<i>Presentación</i> -----		
-- <i>Descripción</i> -----		
-- <i>Diagrama de flujo</i> -----		
--		
Servicio Social	MP-CCLQROO-DDG-DFDE-CCCLQROOPIE-003	
<i>Presentación</i> -----		
-- <i>Descripción</i> -----		
-- <i>Diagrama de flujo</i> -----		
--		
Eventos.	MP-CCLQROO-DDG-DFDE-CCCLQROOPIE-004	
<i>Presentación</i> -----		
-- <i>Descripción</i> -----		
-- <i>Diagrama de flujo</i> -----		
--		
Servicio Profesional de Carrera	MP-CCLQROO-DDG-DFDE-CCCLQROOPIE-005	
<i>Presentación</i> -----		
-- <i>Descripción</i> -----		
-- <i>Diagrama de flujo</i> -----		
--		

Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page.



Dirección de Planeación y Archivo

Nombre Del Procedimiento	Código	Página
Recepción, registro y entrega de documentación y correspondencia.	MP-CCLQROO-DDG-DPYA-RREDC-001	
<i>Presentación</i> -----		
--		
<i>Descripción</i> -----		
--		
<i>Diagrama de flujo</i> -----		
--		
Integración programática del presupuesto.	MP-CCLQROO-DDG-DPYA-IPP-002	
<i>Presentación</i> -----		
--		
<i>Descripción</i> -----		
--		
<i>Diagrama de flujo</i> -----		
--		
Carga del presupuesto.	MP-CCLQROO-DDG-DPYA-CP-003	
<i>Presentación</i> -----		
--		
<i>Descripción</i> -----		
--		
<i>Diagrama de flujo</i> -----		
--		
Solicitud de modificación al presupuesto.	MP-CCLQROO-DDG-DPYA-SMP-004	
<i>Presentación</i> -----		
--		
<i>Descripción</i> -----		
--		
<i>Diagrama de flujo</i> -----		
--		

Handwritten signatures in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

**Dirección De Tecnologías De La Información
Y Comunicaciones**

Nombre Del Procedimiento	Código	Pá g.
Monitoreo de los equipos y servicios de comunicaciones LAN y WAN	MP-CCLQROO-DDG-DTICS-MESCLW -001	
<i>Presentación</i> -----		
--		
<i>Descripción</i> -----		
--		
<i>Diagrama de flujo</i> -----		
--		
Ampliación y mantenimiento de la red de cableado estructurado y telefónico.	MP-CCLQROO-DDG-DTICS-AMRCET-002	
<i>Presentación</i> -----		
--		
<i>Descripción</i> -----		
--		
<i>Diagrama de flujo</i> -----		
--		
Administración del servicio de correo electrónico institucional	MP-CCLQROO-DDG-DTICS-ASCEI-003	
<i>Presentación</i> -----		
--		
<i>Descripción</i> -----		
--		
<i>Diagrama de flujo</i> -----		
--		
Administración de los recursos de servidores.	MP-CCLQROO-DDG-DTICS-ARS-004	
<i>Presentación</i> -----		
--		
<i>Descripción</i> -----		
--		
<i>Diagrama de flujo</i> -----		
--		
Servicios de mantenimiento de equipo de cómputo	MP-CCLQROO-DDG-DTICS-SMEC-005	
<i>Presentación</i> -----		
--		
<i>Descripción</i> -----		
--		
<i>Diagrama de flujo</i> -----		
--		
Asesoría técnica en hardware y software	MP-CCLQROO-DDG-DTICS-ATHS-006	
<i>Presentación</i> -----		






Descripción -----

Diagrama de flujo -----

**Dirección De Tecnologías De La Información
Y Comunicaciones**

Departamento de Sistemas

Nombre Del Procedimiento	Código	Página
---------------------------------	---------------	---------------

Actualización al sistema operativo de servidores

CCL-DTIC-DS-ASOS-001

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Evaluación de sistemas.

CCL-DTIC-DS-EDS-002

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Soporte a sistemas de procesamientos de datos

CCL-DTIC-DS-SSPD-003

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Asistencia técnica a sistemas y usuarios de la base de datos

CCL-DTIC-DS-ATSUBD-004

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Administración de la base de datos

CCL-DTIC-DS-ABD-005

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Presentación -----

--
Descripción -----

--
Diagrama de flujo -----
--

[Handwritten signature]



Dirección de Administrativa y Financiera

Nombre Del Procedimiento	Código	Página
Recepción de oficios de dependencias externas <i>Presentación</i> ----- -- <i>Descripción</i> ----- -- <i>Diagrama de flujo</i> ----- --	CCL-DAF-RODE-001	
Constancias de trabajo <i>Presentación</i> ----- -- <i>Descripción</i> ----- -- <i>Diagrama de flujo</i> ----- --	CCL-DAF-CT-002	
Cartas de no adeudo <i>Presentación</i> ----- -- <i>Descripción</i> ----- -- <i>Diagrama de flujo</i> ----- --	CCL-DAF-CDNA -003	
Procesos de dirección administrativa y financiera <i>Presentación</i> ----- -- <i>Descripción</i> ----- -- <i>Diagrama de flujo</i> ----- --	CCL-DAF-PDAF-001	

A
X
H
G
S

Dirección Administrativa y Financiera

Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad

Nombre Del Procedimiento	Código	Página
Entrega mensual a requisición de Información de Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo <i>Presentación</i> ----- -- <i>Descripción</i> ----- --	MP-CCLQROO-DDG-DAF-RFC-001	

H

<i>Diagrama de flujo</i> -----	
Procedimiento de devolución de gastos	MP-CCLQROO-DDG-DAF-RFC-002
<i>Presentación</i> -----	
<i>Descripción</i> -----	
<i>Diagrama de flujo</i> -----	
Procedimiento de gastos por comprobar	MP-CCLQROO-DDG-DAF-RFC-003
<i>Presentación</i> -----	
<i>Descripción</i> -----	
<i>Diagrama de flujo</i> -----	
Procedimiento de ministración de viáticos	MP-CCLQROO-DDG-DAF-RFC-004
<i>Presentación</i> -----	
<i>Descripción</i> -----	
<i>Diagrama de flujo</i> -----	
Declaración informativa de operaciones con terceros	MP-CCLQROO-DDG-DAF-RFC-005
<i>Presentación</i> -----	
<i>Descripción</i> -----	
<i>Diagrama de flujo</i> -----	
Entrega trimestral a requisición de información de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo	MP-CCLQROO-DDG-DAF-RFC-006
<i>Presentación</i> -----	
<i>Descripción</i> -----	
<i>Diagrama de flujo</i> -----	
Trámite bancario para la creación de nueva cuenta	MP-CCLQROO-DDG-DAF-RFC-007
<i>Presentación</i> -----	










Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Elaboración de estados financieros

MP-CCLQROO-DDG-DAF-RFC-008

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Declaración de impuestos

MP-CCLQROO-DDG-DAF-RFC-009

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Dirección Administrativa y Financiera

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Nombre Del Procedimiento	Código	Página
--------------------------	--------	--------

Procedimiento Para Entrega De Material De Papelería Y/O Limpieza

MP-CCLQROO-DDG-DAF-DRMSG-PEMPL-001

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Procedimiento Para Adquisición Y/O Contratación De Bienes Y Servicios

MP-CCLQROO-DDG-DAF-DRMSG-PACBS-002

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Procedimiento De Adquisición De Servicios Y Materiales

MP-CCLQROO-DDG-DAF-DRMSG-PASM-003

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Procedimiento De Recepción De Material De Oficina Y Limpieza

MP-CCLQROO-DDG-DAF-DRMSG-PRMOL-004

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Large handwritten signature in blue ink on the right margin.

Small handwritten signature in blue ink on the right margin.

Procedimiento De Registro Y Asignación De Bienes Muebles MP-CCLQROO-DDG-DAF-DRMSG-PRABM-005

Presentación -----
Descripción -----
Diagrama de flujo -----

Procedimiento De Inventario Físico De Material De Oficina Y Limpieza MP-CCLQROO-DDG-DAF-DRMSG-PIFMOL-006

Presentación -----
Descripción -----
Diagrama de flujo -----

Procedimiento Para Solicitud Y Dotación De Combustible MP-CCLQROO-DDG-DAF-DRMSG-PSDC-007

Presentación -----
Descripción -----
Diagrama de flujo -----

**Dirección Administrativa y Financiera
 Departamento de Recursos Humanos**

Nombre Del Procedimiento	Código	Pá g.
--------------------------	--------	-------

Proceso de nomina MP-CCLQROO-DG-DAF-RH-001

Presentación -----
 --
Descripción -----
 --
Diagrama de flujo -----
 --

Movimiento de alta, baja y promoción del personal MP-CCLQROO-DG-DAF-RH-002

Presentación -----
 --
Descripción -----
 --
Diagrama de flujo -----
 --

Proceso de elaboración y tramite de factura de cuotas y aportaciones al ISSSTE MP-CCLQROO-DG-DAF-RH-003

Presentación -----
 --
Descripción -----
 --
Diagrama de flujo -----
 --

Movimientos de bajas y finiquito MP-CCLQROO-DG-DAF-RH-004

Presentación -----
 --
Descripción -----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

-- *Diagrama de flujo* -----
--

Movimiento de alta, baja y modificación de sueldo ISSSTE | MP-CCLQROO-DG-DAF-RH-005

Presentación -----

-- *Descripción* -----

-- *Diagrama de flujo* -----

Pagos bimestrales SAR FOVISSSTE | MP-CCLQROO-DG-DAF-RH-006

Presentación -----

-- *Descripción* -----

-- *Diagrama de flujo* -----



Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Departamento de Recursos Humanos

Nombre Del Procedimiento	Código	Página
Atención y seguimiento de los Juicios Contenciosos Administrativos y Juicios de Amparo en los que el CCLQROO sea parte. <i>Presentación</i> ----- -- <i>Descripción</i> ----- -- <i>Diagrama de flujo</i> ----- --		
Desarrollo de las Sesiones del Órgano de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo. <i>Presentación</i> ----- -- <i>Descripción</i> ----- -- <i>Diagrama de flujo</i> ----- --		
Revisión y validación de Contratos y Convenios. <i>Presentación</i> ----- -- <i>Descripción</i> ----- -- <i>Diagrama de flujo</i> ----- --		
Elaboración de Contratos y Convenios. <i>Presentación</i> ----- -- <i>Descripción</i> ----- -- <i>Diagrama de flujo</i> ----- --		
Sustanciación de Procedimientos de Índole Laboral o Administrativo. <i>Presentación</i> ----- -- <i>Descripción</i> -----		

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top, a signature with a star-like mark in the middle, and another signature at the bottom.

Diagrama de flujo -----

Asesoría Jurídica a las Unidades Administrativas del CCLQROO. |

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Revisión y validación de Normatividad del CCLQROO. |

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Elaboración de Normatividad del CCLQROO. |

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Proceso de Acceso a la Información Pública. |

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Procedimientos de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia, Integración, Revisión y Publicación de la Información en la Plataforma Nacional de Transparencia |

Presentación -----

Descripción -----

Diagrama de flujo -----

Procedimiento de Solicitudes de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO)

-- *Presentación* -----

-- *Descripción* -----

-- *Diagrama de flujo* -----

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "S.M. X" with a large flourish.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "S.M." with a large flourish.

TRIMESTRE			
2	3	4	

FECHA	
12/04/2023	

INSTITUCIÓN: 2112440340 - Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: E049 - Conciliación de Conflictos Laborales
UNIDAD RESPONSABLE: 4340-1101 - Despacho de la Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo
PROPOSITO: F.P - Los trabajadores y empleadores quintanarroenses tienen garantizada el acceso a la conciliación laboral.

Indicador	0102101 - Porcentaje de intervención de la autoridad laboral para proteger los derechos de la población ocupada al término de la relación de trabajo
-----------	--

VARIABLES	
NUMERADOR	Asuntos con intervención de la autoridad laboral para proteger los derechos de la población ocupada
DENOMINADOR	Número de trabajadores subordinados y remunerados en el Estado
	Unidad de Medida del Numerador: 117 - Asunto
	Unidad de Medida del Denominador: 1052 - Trabajador

METAS	
Linea Base	Comportamiento del Indicador hacia la Meta
Año Meta	Tipo de Meta
2023	NO ACUMULATIVA
Valor:	ASCENDENTE
	Porcentaje
	19.000
	21.000
	18.000
	15.000
	18.000
	21.000

Sematforzaciones	
Variable	Calendario Programado
	Enero
NUMERADOR	0.000
DENOMINADOR	1.000
	Febrero
	0.000
	1.000
	Marzo
	200.000
	1.000.000
	Abril
	0.000
	1.000
	Mayo
	0.000
	1.000
	Junio
	200.000
	1.000.000
	Julio
	0.000
	1.000
	Agosto
	0.000
	1.000
	Septiembre
	200.000
	1.000.000
	Octubre
	0.000
	1.000
	Noviembre
	0.000
	1.000
	Diciembre
	0.000
	1.000
	Total
	200.000
	1.000.000

Calendario Ejecutado	
Variable	Calendario Ejecutado
	Enero
NUMERADOR	0.000
DENOMINADOR	1.000
	Febrero
	0.000
	1.000
	Marzo
	200.000
	1.000.000
	Abril
	0.000
	1.000
	Mayo
	0.000
	1.000
	Junio
	0.000
	1.000
	Agosto
	0.000
	1.000
	Septiembre
	0.000
	1.000
	Octubre
	0.000
	1.000
	Noviembre
	0.000
	1.000
	Diciembre
	0.000
	1.000
	Total
	200.000
	1.000.000

EAP. MANUEL ALFONSO ALAMILLA MONTES
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ARCHIVO

MEAP. MANUEL ALFONSO ALAMILLA MONTES
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ARCHIVO

IFRA. GUILLERMINA CORONA TRUJILLO
 DIRECTORA GENERAL

Revisó  Autorizó 



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
 FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01
 INDICADORES



TRIMESTRE			
2	3	4	

FECHA
12/04/2023

Variable	Calendario Ejecutado												Total
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
DENOMINADOR	1.000	1.000	1,000.000	1.000	1.000	1,000.000	1.000	1.000	1,000.000	1.000	1.000	1,000.000	1,000.000

Programado	AVANCES PROGRAMÁTICOS												Denominador		
	Acumulado						VARIACIÓN								
	Ejecutado		Programado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento		Numerador		Denominador				
abs	20.000	abs	20.000	abs	20.000	abs	20.000	%	100.000	%	100.000	%	0.000	%	0.000

RESULTADOS		Observaciones
Meta Anual Equivalente	20.000	se supero la meta planteada
Color del Semáforo	VERDE	

EAP. MANUEL ALFONSO ALAMILLA MONTES

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ARCHIVO

Revisó

MEAP. MANUEL ALFONSO ALAMILLA MONTES

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ARCHIVO

Revisó

MTRA. GUILLERMINA CORONA TRUJILLO

DIRECTORA GENERAL

Autorizó

(Handwritten signatures in blue ink)



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01
INDICADORES

TRIMESTRE			
2	3	4	

FECHA
12/04/2023

INSTITUCIÓN: 2112440340 - Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: E049 - Conciliación de Conflictos Laborales
UNIDAD RESPONSABLE: 4340-1403 - Dirección de Formación y Desarrollo Educativo
ACTIVIDAD: F.P.C02.A01 - Capacitación en materias afines a la conciliación laboral prejudicial

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	01 - Promedio de personal capacitado en conciliación laboral prejudicial

VARIABLES	
NUMERADOR	trabajadores capacitados en el trimestre
DENOMINADOR	numero de trimestre)
	Unidad de Medida del Numerador 1055 - Trabajador Capacitado
	Unidad de Medida del Denominador 429 - Evaluación cuatrimestral

METAS	
Linea Base	Comportamiento del Indicador hacia la Meta
Año: 2021	Tipo de Meta
Valor: 50.000	ASCENDENTE
	NO ACUMULATIVA
	60.000
	en el Año
	Meta
	Tipo de Meta
	ASCENDENTE
	60.000
	en el Año
	Meta
	Tipo de Método
	Verde
	Amarillo
	Rojo
	57.000
	63.000
	54.000
	56.999
	53.999
	63.001

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	60.000	0.000	0.000	60.000	0.000	0.000	60.000	0.000	0.000	60.000	60.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	100.000	1.000	1.000	100.000	1.000	1.000	100.000	1.000	1.000	100.000	100.000

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	60.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	60.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	100.000	1.000	1.000	100.000	1.000	1.000	100.000	1.000	1.000	100.000	100.000

IEAP. MANUEL ALFONSO ALAMILLA MONTES
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ARCHIVO

MEAP. MANUEL ALFONSO ALAMILLA MONTES
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ARCHIVO

MTRA. GUILLERMINA CORONA TRUJILLO
 DIRECTORA GENERAL

laboró

Revisó

Autorizó



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
 FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPRES FESIPRES-01
 INDICADORES



TRIMESTRE			
2	3	4	

FECHA	12/04/2023
-------	------------

Variable	Calendario Ejecutado												Total	
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
DENOMINADOR	1.000	1.000	100.000	1.000	1.000	100.000	1.000	1.000	100.000	1.000	1.000	100.000	100.000	100.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS				VARIACIÓN	
Acumulado				Trimestral	
Programado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Programado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	abs	%
60.000	60.000	100.000	60.000	60.000	100.000

RESULTADOS		
Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	Observaciones
60.000	VERDE	Se cumplió con la meta, tal cual se planifico

EAP. MANUEL ALFONSO ALAMILLA MONTES

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ARCHIVO

laboró

Revisó

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ARCHIVO

MEAP. MANUEL ALFONSO ALAMILLA MONTES

MTRA. GUILLERMINA CORONA TRUJILLO

DIRECTORA GENERAL

Autorizó

