

**CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Acta de la Tercera Sesión Ordinaria 2025 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 catorce horas, del día ocho de agosto del año dos mil veinticinco, 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 Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida, Delegada del Centro de Conciliación Laboral en OPB, en suplencia del Lic. Iván Andrés Figueroa Reyna, Director General del Centro de Conciliación Laboral del CCLQROO; el Lic. Naim Nazim Fernández Gasca, Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del CCLQROO; la Lcda. Alethia Alejandra Irigoyen Prado, Directora Administrativa y Financiera del CCLQROO; el Mtro. Jorge Luis Mejía Caballero, Auditor Especial de la SABGOB; y el Mtro. Adrián Isaías Tun González, Jefe de Departamento de Información Estadística y Enlace de la SEFIPLAN en suplencia del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la SEFIPLAN; con el objetivo de llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria 2025 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 derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades;
- XII. Aprobación del catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos;
- XIII. Presentación y validación del PTCl para establecer o mejorar los controles definidos;
- XIV. Asuntos generales;
- XV. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión; y
- XVI. Clausura de sesión.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

I. PASE DE LISTA, DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE SESIÓN:

En desahogo al primer punto del orden del día, la Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida, Delegada del Centro de Conciliación Laboral en OPB y Secretaria Técnica del COCODI, da la cordial bienvenida a los presentes, para celebrar la Tercera Sesión Ordinaria 2025 del Comité de Control y Desempeño Institucional de este Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo y, procede al pase de lista de asistencia:

1. Lic. Naim Nazim Fernández Gasca, Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del CCLQROO y Vocal;
2. Lcda. Alethia Alejandra Irigoyen Prado, Directora Administrativa y Financiera del CCLQROO y Vocal;
3. Mtro. Jorge Luis Mejía Caballero, Auditor Especial de la SABGOB y Vocal; y

4. Mtro. Adrián Isaías Tun González, Jefe de Departamento de Información Estadística y Enlace de la SEFIPLAN, en suplencia del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la SEFIPLAN y Vocal.

Considerando que se encuentran presentes, en su totalidad, las y los integrantes del Comité, se determina que existe el quórum legal para sesionar; por lo que se declara procedente la instalación de esta Sesión y los acuerdos que se tomen en ella, tendrán la validez correspondiente.

II. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:

En desahogo del segundo punto del orden del día, la Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida, Secretaria Técnica, procede a realizar la lectura del orden *del día*, sometiéndolo a consideración y aprobación de los presentes, siendo aprobado el mismo por unanimidad de votos.

Derivado de lo anterior, se dictó el siguiente acuerdo:

- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/001/2025:** Los integrantes del Comité aprueban por unanimidad de votos el orden del día de la Tercera Sesión Ordinaria 2025 del Comité de Control y Desempeño Institucional del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

III. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2025:

En seguimiento al tercer punto del orden del día, se presentó la *ratificación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2025*, y en atención a que esta se encuentra signada por todos los intervinientes, fue aprobada por unanimidad de votos de todos los integrantes del Comité, dictándose el siguiente acuerdo:

- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/002/2025:** Los integrantes del Comité aprueban por unanimidad de votos la ratificación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2025.

IV. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LAS SESIONES PREVIAS:

Continuando con el desarrollo de la sesión, la Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida, Secretaria Técnica, procedió a dar lectura al *seguimiento de acuerdos de las Sesiones previas*:

FECHA DEL ACTA	NÚMERO DE ACUERDO	DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	ESTATUS	ACCIONES PENDIENTES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
15/04/2025	ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/005/2025	Los integrantes del Comité aprueban por unanimidad de votos la presentación del avance del PTCL y acuerdan la presentación de la evidencia correspondiente al Proceso de Conciliación Laboral Individual, riesgo 1, control 1; y riesgo 2, control 1 y control 2, en la próxima sesión a celebrarse.	Se presenta al Comité en la presente sesión la evidencia documental correspondiente a los PTCL's.	Concluido	N/A	DELEGACIONES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.	2025	N/A

Derivado de lo anterior, se dicta el siguiente acuerdo:

- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/003/2025:** Los integrantes del Comité aprueban por unanimidad de votos el seguimiento de acuerdos de las sesiones previas, teniendo el único acuerdo presentado, con el estatus de concluido.

V. EVOLUCIÓN DE RIESGOS:

En seguimiento al quinto punto del orden del día, en el uso de la voz, la Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida, Secretaria Técnica, presentó la información correspondiente, respecto de la *evolución de riesgos*, del proceso de Conciliación Laboral Individual, misma que se acordó durante la sesión anterior. Dicha información se integra a la presente Acta como **Anexo 1**.

En este sentido se realiza la observación de dejar sin efecto, el Programa de Trabajo con nombre de proyecto *"Realizar una llamada telefónica para intentar establecer contacto y conocer los motivos del retraso y sobre ello poder definir las acciones próximas a realizar"*, en virtud de que no resulta aplicable dicha actividad, atendiendo al sustento que ofrece la información brindada al respecto y la nota aclaratoria que se adjunta a la presente como **Anexo 2**.

De esta forma se da por cumplido y concluido el **ACUERDO CCLQROO/2S.O.COCODI/005/2025**.

Posteriormente procedió, con la presentación de la información correspondiente, respecto de la *evolución de riesgos*, de los procesos Capacitación, profesionalización y certificación de las personas servidoras públicas del CCLQROO y Asesoría Jurídica.

En apego 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 llevaron a cabo los talleres para la Administración de Riesgos al Proceso Sustantivo de Capacitación, Profesionalización y Certificación de las Personas Servidoras Públicas del CCLQROO y al Proceso Sustantivo de Asesoría Jurídica.

La implementación de dichos talleres comprendió lo siguiente:

- a) Determinación de las actividades críticas de los procesos;
- b) Identificación de riesgos y sus factores;
- c) Valuación de los riesgos con base en el impacto o efecto que pudiera producir en los objetivos y metas institucionales, así como en la probabilidad de ocurrencia de sus factores de riesgo;
- d) Definición de los controles que pudieran atender los riesgos identificados, así como la determinación de su grado de instrumentación; y
- e) Elaboración de un PTCI para el establecimiento de controles, en caso de que estos no existan, o bien para el fortalecimiento de controles para los que presenten un bajo grado de instrumentación.

PROGRAMACIÓN TALLERES.

- Capacitación, Profesionalización y Certificación de las Personas Servidoras Públicas del CCLQROO, en fecha 10 de junio de 2025, a las 11:00 hrs., a cargo de la Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida, en su calidad de Coordinadora de Control Interno del CCLQROO; y
- Asesoría Jurídica, en fecha 11 de junio de 2025, a las 14:30 hrs., a cargo de la Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida, en su calidad de Coordinadora de Control Interno del CCLQROO.

RESULTADOS.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y FACTORES DE RIESGO.

Proceso 1: Capacitación, Profesionalización y Certificación de las Personas Servidoras Públicas del CCLQROO.

PROCESO:	Capacitación, Profesionalización y Certificación de las Personas Servidoras Públicas del CCLQROO.
SUBPROCESO:	N/A
ACTIVIDAD CRÍTICA:	Garantizar el cumplimiento de la normatividad, otorgando capacitación y profesionalización al personal sustantivo adscrito al CCLQROO, de acuerdo a las metas programadas.
RIESGO 1:	Programa Anual de Capacitación incumplido por su elaboración anticipada.

FACTOR DE RIESGO 1:	Capacitación no disponible en la fecha programada.
FACTOR DE RIESGO 2:	Presupuesto no ministrado por la autoridad competente.
FACTOR DE RIESGO 3:	Falta de participación activa de las personas servidoras públicas en las ofertas de capacitación.
FACTOR DE RIESGO 4:	Falla en la infraestructura tecnológica durante la impartición de los programas educativos.

VALUACIONES DE RIESGOS.

Clave	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	Promedio
A1	Garantizar el cumplimiento de la normatividad, otorgando capacitación y profesionalización al personal sustantivo adscrito al CCLQROO, de acuerdo a las metas programadas.							
R1	10	1	1	10	0	1	10	4.7
R1F1	4	6	1	4	0	1	1	2.4
R1F2	6	1	0	6	0	1	6	2.8
R1F3	4	1	1	4	0	1	4	2.1
R1F4	0	0	1	1	0	0	2	0.5

IMPACTO O EFECTO DEL RIESGO.

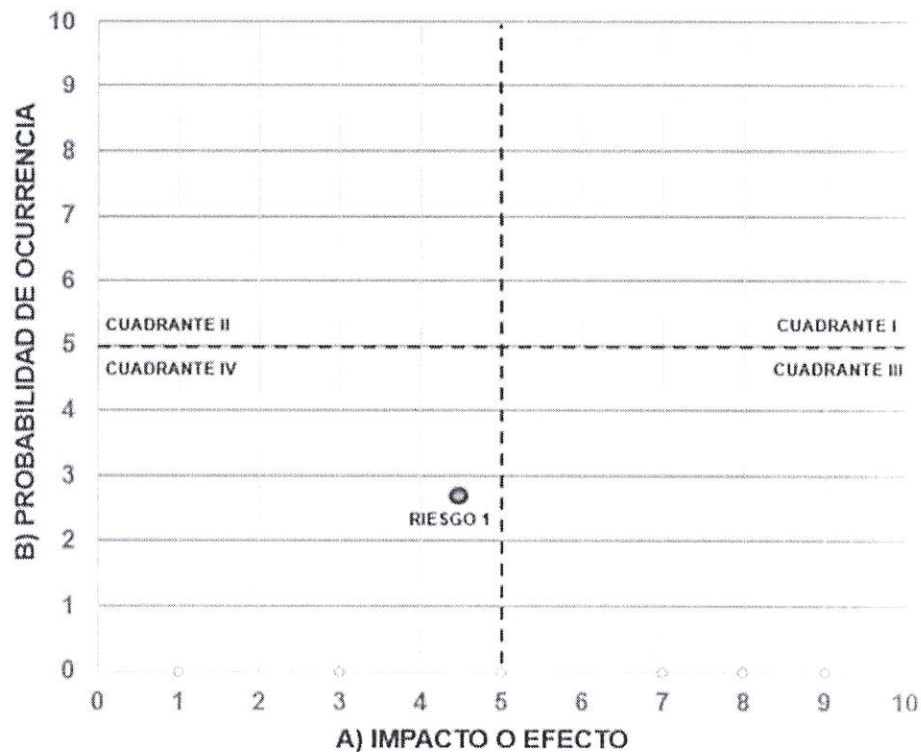
Clave	Riesgo	Impacto o Efecto	Probabilidad de ocurrencia	Cuadrante
R1	Programa Anual de Capacitación incumplido por su elaboración anticipada.	4.7	2.8	IV

IMPACTO O EFECTO: El promedio de las valuaciones individuales.

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA: La valuación más alta de los factores de riesgo.



MAPA DE RIESGOS.



CUADRANTE IV: Riesgos controlados. Son de baja probabilidad de ocurrencia y bajo grado de impacto o efecto, se ubican en la escala de valor de 0 y hasta 5 de ambos ejes. No es necesario mayores medidas de control, sin embargo, es necesario su monitoreo estratégico.

Proceso 2: Asesoría Jurídica.

PROCESO:	Asesoría Jurídica.
SUBPROCESO:	N/A
ACTIVIDAD CRÍTICA:	Garantizar el cumplimiento de la normatividad, otorgando asesoría jurídica gratuita a las personas usuarias del CCLQROO.
RIESGO 1:	Asesoría jurídica proporcionada de manera incorrecta, incompleta o no ajustada a la normatividad laboral vigente.
FACTOR DE RIESGO 1:	Asesores jurídicos capacitados insuficientemente en materia laboral.
FACTOR DE RIESGO 2:	Actualizaciones de la normatividad aplicable no comunicadas al personal asesor.
FACTOR DE RIESGO 3:	Falta de revisión de criterios u opiniones jurídicas en cuanto al otorgamiento de la asesoría jurídica.

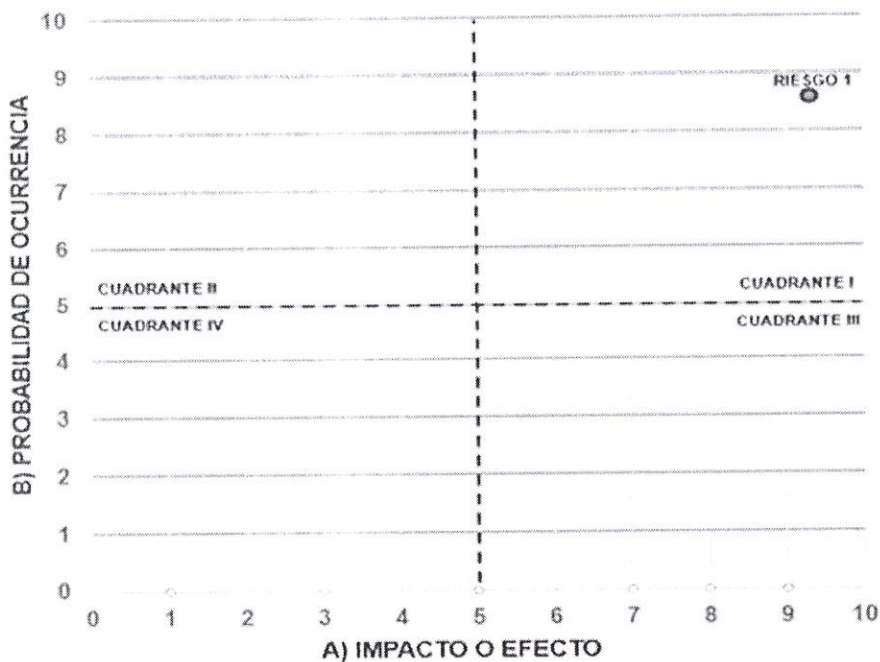
VALUACIONES DE RIESGOS.

Clave	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	Promedio
A1	Garantizar el cumplimiento de la normatividad, otorgando asesoría jurídica gratuita a las personas usuarias del CCLQROO.							
R1	8	9	10	10	9	10	10	9.4
R1F1	9	8	9	8	8	9	7	8.2
R1F2	8	9	9	10	9	9	8	8.8
R1F3	9	9	8	9	7	8	9	8.4

IMPACTO O EFECTO DEL RIESGO.

Clave	Riesgo	Impacto o Efecto	Probabilidad de ocurrencia	Cuadrante
R1	Asesoría jurídica proporcionada de manera incorrecta, incompleta o no ajustada a la normatividad laboral vigente.	9.4	8.8	I

MAPA DE RIESGOS.



CUADRANTE I: Riesgos de atención inmediata. Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y alto grado de impacto o efecto, se ubican en la escala mayor a 5 y hasta 10 de ambos ejes. Una parte importante de los esfuerzos de control deben orientarse a ellos y los controles preventivos son fundamentales.

Derivado de lo anterior, se realizó y aprobó, por unanimidad de votos, el siguiente acuerdo:

- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/004/2025:** Los integrantes del Comité aprueban por unanimidad de votos la presentación de la evolución de riesgos y acuerdan el dejar sin efecto el Programa de Trabajo con nombre de proyecto *"Realizar una llamada telefónica para intentar establecer contacto y conocer los motivos del retraso y sobre ello poder definir las acciones próximas a realizar"*, mediante el sustento que ofrece la información brindada al respecto y la nota aclaratoria.

VI. AVANCE DEL PTCL:

Continuando en el uso de la voz, la Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida, Secretaria Técnica, con respecto de la presentación del *Avance del PTCL*, destacó lo siguiente:

- Respecto del componente **1.5.** *Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajos la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de Administración de Riesgos tienen asignadas.* Se presentaron los avances correspondientes y se da por concluido. **Anexo 3.**
- Respecto del componente **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.* Se presentaron avances correspondientes. **Anexo 4.**
- Respecto de los componentes **1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 3.7.** *Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización que rigen el proceso; La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades, entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos; El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades en la normatividad aplicable; Los perfiles de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso; y El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.* Se presentó el avance correspondiente. **Anexo 5.**
- Respecto del componente **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.* Se presentaron los avances correspondientes. **Anexo 6.**
- Respecto de los componentes **1.6, 1.7 y 1.8.** *Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos; Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad; y Se cuenta con un Código de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecidos, para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta y temas de integridad.* Se presentaron los avances correspondientes. **Anexo 7.**
- Respecto del componente **1.12.** *Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año, para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejor, dar seguimiento y evaluar resultados.* Se presentaron los avances correspondientes. **Anexo 8.**



- Respetto del componente **3.8**. Se establece mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia. Se presentaron los avances correspondientes. **Anexo 9**.
- Respetto del componente **3.10**. Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, que detalla las actividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que forman parte del proceso, así como las que dan con otros procesos. Se presentaron los avances correspondientes. **Anexo 10**.
- Respetto del componente **3.15**. Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados. Se presentaron los avances correspondientes. **Anexo 11**.
- Respetto del componente **4.4**. Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control del proceso, a efecto de que se determinen las acciones correctivas y preventivas a instrumento, y se da seguimiento de las deficiencias reportadas. Se presentaron los avances correspondientes. **Anexo 12**.

Derivado de lo anterior, se dictó el siguiente acuerdo:

- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/005/2025:** Los integrantes del Comité aprueban por unanimidad de votos la presentación del avance del PTCL.

VII. CONOCIMIENTO DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA:

En atención al punto número siete del orden del día, con respecto del *conocimiento del avance del programa de ética*, la Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida, Secretaria Técnica, hace de conocimiento a los presentes, que, a la presente fecha, no se cuenta con actualizaciones del presente punto, ya que el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, se encuentra en proceso, para su reinstalación, ya que tuvo vencimiento el pasado 31 de mayo del año en curso.

Es importante dejar constancia de que este Centro de Conciliación Laboral, realizó en tiempo y forma todas las gestiones necesarias para el cumplimiento de los trámites requeridos, incluyendo la entrega de documentación correspondiente.

A la fecha de la presente acta, dichos trámites se encuentran en proceso, con un estatus actual, en espera de respuesta de autoridad competente.

De acuerdo con las aportaciones del Lic. Naim Nazim Fernández Gasca, Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de este CCLQROO, los retrasos en la conclusión de estos procesos obedecen a causas ajenas, por lo que no son atribuibles a omisiones por parte del mismo.

Por otra parte, en el uso de la voz, el Mtro. Jorge Luis Mejía Caballero, Auditor Especial de la SABGOB, comentó que, con respecto al desahogo de las delaciones, actividad que constituye una función esencial del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de este CCLQROO; debido a la situación actual, dicha actividad no puede llevarse a cabo, lo cual representa una limitación relevante en el cumplimiento de las atribuciones del mismo.

En uso de la voz, el Mtro. Adrián Isaías Tun González, representante de SEFIPLAN, sugirió continuar con las gestiones para la renovación del COEPCI y considerar enviar un oficio dirigido a SABGOB para dar seguimiento al proceso, ya que se encuentra en un trámite ajeno al CCLQROO.

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

- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/006/2025:** Los integrantes del Comité se dan por enterados de la situación del COEPCI y de avance del programa de ética.

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

En seguimiento al punto número ocho del orden del día, *recomendaciones, en su caso del Comité de Ética*, a la presente fecha, no se cuenta con recomendaciones por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Derivado a lo anterior, se dictó del siguiente acuerdo:

- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/007/2025:** Los integrantes del Comité, se dan por enterados, que no hay recomendaciones emitidas por el Comité de Ética del CCLQROO.

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

En atención al noveno punto del orden de día, *avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios*, se concedió el uso de la voz al Lic. Daniel Hezrai Martín Cool, Analista Profesional de la Dirección de Planeación y Archivo del CCLQROO e invitado, quien realizó la explicación correspondiente al tema.

Programa E019 - Conciliación de Conflictos Laborales						
Nivel	Indicador	Calificación del MdV	Meta Programada	Resultado en el trimestre	Semaforización	Observaciones
C01	Porcentaje de solicitudes atendidas	80	86.009%	77.698%		Se ha alcanzado un resultado del 77.698%, derivado a que se presentaron menos solicitudes que lo programado, sin embargo, el resultado del trimestre se encuentra dentro de los límites para alcanzar la semaforización color verde
C01A01	Porcentaje de asesorías otorgadas para Conciliación Laboral	80	100%	100%		Se alcanzó la meta programada en el trimestre
C01A02	Porcentaje de notificaciones realizadas.	80	100%	100%		Se alcanzó la meta programada en el trimestre
C01A03	Porcentaje de Conciliación Laboral Prejudicial	80	100%	100%		Se alcanzó la meta programada en el trimestre
C02	Porcentaje de acciones realizadas de formación y actualización en materia de conciliación laboral	100	77.778%	75.000%		Se alcanzó el resultado programado en el trimestre, puesto que la meta del 77.778% es anual considerando que el tipo de la meta es acumulativa
C02A01	Porcentaje de personas que concluyeron las actividades de profesionalización en materia de conciliación laboral	80	73.333%	80%		Fue superada la meta programada, derivado a que fueron capacitadas más personas de lo programado
C02A02	Porcentaje de personas capacitadas en materia de anticorrupción y transparencia	100	75.676%	83.108%		Fue superada la meta programada, derivado a que fueron capacitadas más personas de lo programado
C02A03	Porcentaje de personas capacitadas en materia de prevención de la violencia y derechos humanos	100	75.676%	83.108%		Fue superada la meta programada, derivado a que fueron capacitadas más personas de lo programado
C02A04	Porcentaje de personas capacitadas en materia de Conciliación Laboral en los	80	100%	100%		Se alcanzó la meta programada en el trimestre

Resumen	
Total de indicadores reportados	16

Programa M001 - Administración Responsable de los Recursos						
Nivel	Indicador	Calificación del MdV	Meta Programada	Resultado en el trimestre	Semaforización	Observaciones
C01	Porcentaje de cumplimiento programático trimestral de metas con semáforo verde de las Unidades Responsables.	80	100%	100%		Se alcanzó la meta programada en el trimestre
C01A01	Porcentaje de áreas que cumplen correctamente con la gestión documental, con base a la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo	100	75%	81.250%		Se superó la meta programada ya que para este trimestre aumentaron las áreas que cumplieron las con gestión documental
C01A02	Porcentaje de áreas que cumplen adecuadamente y en los tiempos que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP).	100	100%	100%		Se alcanzó la meta programada en el trimestre
C01A03	Porcentaje de acciones de difusión institucional	100	100%	100%		Se alcanzó la meta programada en el trimestre
C01A04	Porcentaje de solicitudes de soporte atendidas.	100	85.023%	93.156%		Durante el trimestre se alcanzó un 93.156% de ejecución, debido a que se programaron 224 actividades de soporte técnico, de las cuales se llevaron a cabo 245. Aunque existe una diferencia, se logró obtener una semaforización en color verde gracias a que el porcentaje cumplido se encuentra dentro de los límites inferior y superior definidos en la semaforización
C01A05-06	Porcentaje del Presupuesto devengado destinado a las Unidades Responsables de apoyo del CCLQROO.	100	25%	22.854%		Durante el trimestre se logró una ejecución del 22.854%, cumpliendo plenamente con lo establecido en el artículo 28 de los Lineamientos de Programación y Presupuestación del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal 2025. Esto se debe a que el presupuesto asignado a nuestro programa de gestión y apoyo institucional se mantuvo dentro del límite del 25% del presupuesto total asignado. Aunque existe una discrepancia entre lo programado y lo ejecutado, el porcentaje obtenido se encuentra dentro de los rangos establecidos en la semaforización color verde.
C01A06	Porcentaje de acciones realizadas por el Comité Institucional de Igualdad de Género.	100	100%	100%		Se alcanzó la meta programada en el trimestre

Derivado de 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/3S.O.COCODI/008/2025:** Se da por presentado y se aprueba por parte de los integrantes del Comité, el informe sobre el 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 concede el uso de la voz a la Lcda. Alethia Alejandra Irigoyen Prado, Directora Administrativa y Financiera del CCLQROO, quien expuso el estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización, mencionando lo siguiente:

El día 10 de junio del 2025 se hizo entrega del Dictamen Físico por parte del Despacho Externo Casio Díaz y Asociados, S.C.P. Designado por la SABGOB, donde se determina una opinión no modificada para los estados financieros del Ejercicio Fiscal 2024. **Anexo 14.**

Con respecto a la auditoria de la ASEQROO, a continuación, se menciona:

En fecha del 24 de abril del presente año, se hace la entrega física de la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2024 a la Auditoria Superior de Estado de Quintana Roo, hasta la fecha en que se reporta, no hay ninguna observación emitida a este Centro de Conciliación Laboral. **Anexo 15.**

Lo anterior, fue sometido para consideración de los presentes y se realizó el siguiente acuerdo:

- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/009/2025:** Se tiene por presentado el informe sobre el estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización y se aprueba por los integrantes del Comité.

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

En el uso de la voz, la Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida, Secretaria Técnica, procede a realizar la presentación de las acciones para el establecimiento de controles que atienden las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades, comentando que durante la celebración de la Segunda Sesión Extraordinaria 2025 del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, se realizó la presentación de la propuesta y aprobación de la calendarización 2025, con respecto de la revisión de los buzones físicos de quejas y/o denuncias, instalados en las Delegaciones.

Calendarización 2025	
Mes	Fecha
Febrero	Miércoles 26
Marzo	Miércoles 26
Abril	Miércoles 30
Mayo	Miércoles 28
Junio	Miércoles 25
Julio	Miércoles 30
Agosto	Miércoles 27
Septiembre	Miércoles 24
Octubre	Miércoles 29
Noviembre	Miércoles 26
Diciembre	Miércoles 17

Derivado de la revisión de buzones en todas las Delegaciones, durante el periodo correspondiente, a la presente fecha, no se cuenta con quejas y/o denuncias reportadas mediante este proceso. Cabe destacar que, aunque el periodo del COEPCI ha vencido, la revisión de los buzones se continuará realizando por personal que integra el Comité de Igualdad de Género Institucional de este CCLQROO.

Continuando con el uso de la voz, la Lic. Karen Paulina Buenfil Partida, Secretaria Técnica, refirió que, a la presente fecha, se cuenta con un reporte emitido por parte de dicho Comité. Misma que se adjunta a la presente Acta, como **Anexo 13**.

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

- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/010/2025:** Se aprueba por unanimidad de votos el informe de las acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades y se aprueba por parte de los integrantes del Comité.

XII. APROBACIÓN DEL CATÁLOGO DE RIESGOS IDENTIFICADOS Y SUS RESPECTIVOS CONTROLES DEFINIDOS:

En seguimiento a la *aprobación del catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos*, la Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida, Secretaria Técnica, realizó la presentación correspondiente.

Proceso 1.



FORMATO II - MATRIZ RIESGO CONTROL



INSTITUCIÓN: Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo					FECHA:		10 de junio de 2025	
PROCESO: Capacitación, Profesionalización y Certificación de las Personas Servidoras Públicas del CCLQROO								
SUB-PROCESO (EN SU CASO): N/A								
ACTIVIDAD CRÍTICA: Garantizar el cumplimiento de la normatividad, otorgando capacitación y profesionalización al personal sustantivo adscrito al CCLQROO, de acuerdo a las metas programadas.								
RIESGO 1: Programa Anual de Capacitación incumplido por su elaboración anticipada.								
FACTORES DE RIESGO				Capacitación no disponible en la fecha programada.				
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	Revisión y ajuste trimestral del Programa Anual de Capacitación (PAC)	Asegurar que el PAC se mantenga alineado a las necesidades operativas y cambios institucionales	Preventivo	Inexistente	Implementar calendario de revisión trimestral.	Lic. Carlos Omar Vázquez Alpuche, Director de Formación y Desarrollo Educativo	2026	Documentación que sustente el cumplimiento
FACTORES DE RIESGO				Presupuesto no ministrado por la autoridad competente.				
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	Identificación y vinculación con instituciones públicas o aliadas para acceder a capacitaciones gratuitas alineadas al PAC	Disminuir el impacto presupuestal sin comprometer el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación	Preventivo	Inexistente	Gestionar convenios o alianzas estratégicas con instituciones gubernamentales, organismos descentralizados o centros de formación que ofrezcan programas gratuitos en la materia.	Lic. Carlos Omar Vázquez Alpuche, Director de Formación y Desarrollo Educativo	2026	Documentación que sustente el cumplimiento
FACTOR DE RIESGO:		Falta de participación activa de las personas servidoras públicas en las ofertas 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	Seguimiento institucional con mecanismos de incentivos y control para fomentar la participación en las capacitaciones	Incrementar la participación activa del personal en las acciones formativas programadas en el PAC	Preventivo	Inexistente	Establecer un sistema de seguimiento, sensibilización y reconocimiento institucional que vincule la participación en capacitaciones con criterios de evaluación del desempeño o incentivos no económicos.	Lic. Carlos Omar Vázquez Alpuche, Director de Formación y Desarrollo Educativo	2026	Documentación que sustente el cumplimiento
FACTOR DE RIESGO:		Falla en la infraestructura tecnológica durante la impartición de los programas educativos.						
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	Establecimiento de protocolos de respaldo y verificación técnica previa a cada actividad formativa	Garantizar la continuidad operativa de las capacitaciones ante fallas tecnológicas, minimizando su impacto	Preventivo	Inexistente	Implementar un protocolo de verificación técnica y respaldo previo a cada sesión formativa, que incluya pruebas de conectividad, disponibilidad de plataformas, y planes alternos (presenciales o grabaciones).	Lic. Carlos Omar Vázquez Alpuche, Director de Formación y Desarrollo Educativo	2026	Documentación que sustente el cumplimiento

Proceso 2.



FORMATO II - MATRIZ RIESGO CONTROL

INSTITUCIÓN: CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO						FECHA:		11-jun-25	
PROCESO: ASESORÍA JURÍDICA									
SUB-PROCESO (EN SU CASO): N/A									
ACTIVIDAD CRÍTICA: Garantizar el cumplimiento de la normatividad, otorgando asesoría jurídica gratuita a las personas usuarias del CCLQROO.									
RIESGO 1:		Asesoría jurídica proporcionada de manera incorrecta, incompleta o no ajustada a la normatividad laboral vigente.							
FACTOR DE RIESGO:		Asesores jurídicos capacitados insuficientemente en materia laboral.							
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	Capacitación continua en derecho laboral.	Brindar al personal asesor jurídico las capacitaciones en materia laboral, exclusivas para su área, que les permitan actualizarse, para tener un mejor desempeño en sus actividades.	Preventivo	Inexistente	Solicitar a la unidad administrativa correspondiente la programación e impartición de capacitaciones internas o externas especializadas para el personal asesor jurídico.	Lic. Karen Paulina Buenfí Partida, Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.	2025	Documentación que sustente el cumplimiento del objetivo.	



FACTOR DE RIESGO:		Actualizaciones de la normatividad aplicable no comunicadas al personal asesor.						
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	Actualización periódica en normativas laborales.	Comunicar al personal asesor jurídico, sobre las actualizaciones en materia normativa laboral.	Preventivo	Inexistente	Solicitar a la unidad administrativa correspondiente un informe trimestral sobre las actualizaciones normativas en materia laboral.	Lic. Karen Paulina Buenfil Partida, Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.	2025	Documentación que sustente el cumplimiento del objetivo.
CONTROL 2	Actualización periódica de tesis y jurisprudencias en materia laboral.	Comunicar al personal asesor jurídico, sobre la publicación de nuevas tesis y jurisprudencias en materia laboral.	Preventivo	Inexistente	Solicitar a la unidad administrativa correspondiente un informe semanal sobre la publicación de nuevas tesis y jurisprudencias en materia laboral.	Lic. Karen Paulina Buenfil Partida, Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.	2025	Documentación que sustente el cumplimiento del objetivo.

FACTOR DE RIESGO:		Falta de revisión de criterios u opiniones jurídicas en cuanto al otorgamiento de la asesoría jurídica.						
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	Revisión y validación de opiniones jurídicas y/o criterios.	Llevar a cabo un mecanismo que permita formular y dar seguimiento a opiniones jurídicas y/o criterios que permitan la mejora en la asesoría jurídica.	Preventivo	Inexistente	Implementar reuniones de trabajo bimestrales con el personal asesor jurídico, que permitan, analizar casos y/o situaciones presentadas, para poder definir y homologar opiniones jurídicas y/o criterios.	Lic. Karen Paulina Buenfil Partida, Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.	2025	Documentación que sustente el cumplimiento del objetivo.

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

- **ACUERDO CCLQROO/35.O.COCODI/011/2025:** Se aprueba por unanimidad de votos la presentación de la aprobación del catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos.

XIII. PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PTCI PARA ESTABLECER O MEJORAR LOS CONTROLES DEFINIDOS:

En seguimiento al décimo tercer punto del orden del día, se realiza la *presentación y validación del PTCI para establecer o mejorar los controles definidos*. En el uso de la voz la Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida, Secretaria Técnica, procedió a realizar la presentación correspondiente de dichos Programas de Trabajo de Control Interno, mismos que se adjuntan a la presente Acta, como **Anexo 16**.

Lo anterior, fue sometido para consideración de los presentes, derivando en el siguiente acuerdo:

- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/012/2025:** Los integrantes del Comité, aprueban por unanimidad de votos la presentación y validación del PTCL para establecer o mejorar los controles definidos.

XIV. ASUNTOS GENERALES:

En el uso de la voz, la Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida, Secretaria Técnica, cede la misma al Lic. Naim Nazim Fernández Gasca, Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del CCLQROO y Vocal, para la explicación de los *asuntos generales*, quien procede a realizar la presentación del *Informe de avance de los parámetros para la acreditación en el Programa de Excelencia en el Servicio Público del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo y sus Delegaciones*, mismo que se adjunta a la presente Acta como **Anexo 17**.

En uso de la voz, el Mtro. Adrián Isaías Tun González, solicitó que en las próximas sesiones se informe en la sección de Asuntos Generales de aquellas solicitudes relacionadas con la materia de Control Interno a los Integrantes del Comité. Esto derivado de las solicitudes de la SABGOB de informar sobre los procesos de Administración de Riesgos de 2022 a 2024 y de la carga de información en el Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno del Estado de Quintana Roo (SESCIQROO).

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

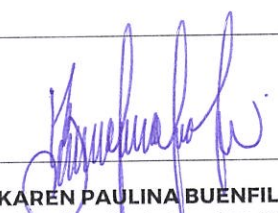
En cuanto al punto décimo quinto del orden del día, la Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida, Secretaria Técnica de este H. Comité, procedió a dar lectura de los **12** acuerdos tomados en la presente Sesión, mismos que ya se encuentran contenidos en el cuerpo de la presente Acta, integrados en los puntos desahogados según el orden del día.

- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/001/2025:** Los integrantes del Comité aprueban por unanimidad de votos el orden del día de la Tercer Sesión Ordinaria 2025 del Comité de Control y Desempeño Institucional del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.
- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/002/2025:** Los integrantes del Comité aprueban por unanimidad de votos la ratificación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2025.
- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/003/2025:** Los integrantes del Comité aprueban por unanimidad de votos el seguimiento de acuerdos de las sesiones previas, teniendo el único acuerdo presentado, con el estatus de concluido.
- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/004/2025:** Los integrantes del Comité aprueban por unanimidad de votos la presentación de la evolución de riesgos y acuerdan el dejar sin efecto el Programa de Trabajo con nombre de proyecto *"Realizar una llamada telefónica para intentar establecer contacto y conocer los motivos del retraso y sobre ello poder definir las acciones próximas a realizar"*, en virtud de su inaplicabilidad, mediante el sustento que ofrece la información brindada al respecto y la nota aclaratoria.
- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/005/2025:** Los integrantes del Comité aprueban por unanimidad de votos la presentación del avance del PTCL.
- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/006/2025:** Los integrantes del Comité aprueban por unanimidad de votos la información correspondiente a la presentación del avance del Programa de Ética.
- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/007/2025:** Los integrantes del Comité, se dan por enterados, con respecto de la recomendación emitida por parte del Comité de Ética del CCLQROO.

- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/008/2025:** Se da por presentado y se aprueba por parte de los integrantes del Comité, el informe sobre el avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios.
- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/009/2025:** Se tiene por presentado el informe sobre el estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización y se aprueba por los integrantes del Comité.
- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/010/2025:** Se aprueba por unanimidad de votos el informe de las acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades y se aprueba por parte de los integrantes del Comité.
- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/0011/2025:** Se aprueba por unanimidad de votos la presentación de la aprobación del catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos.
- **ACUERDO CCLQROO/3S.O.COCODI/0012/2025:** Los integrantes del Comité, aprueban por unanimidad de votos la presentación y validación del PTCI para establecer o mejorar los controles definidos.

XVI. CLAUSURA DE LA TERCER SESIÓN ORDINARIA 2025:

La Lcda. Karen Paulina Buenfil Partida, Secretaria Técnica, en el uso de la voz agradeció a todos los integrantes 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 quince horas, con cuarenta minutos, de la misma fecha en que se inicia, se da por concluida la Tercer Sesión Ordinaria 2025 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.

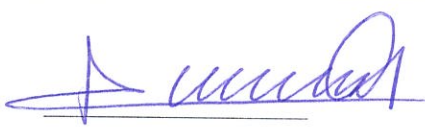
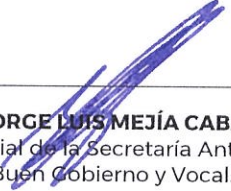
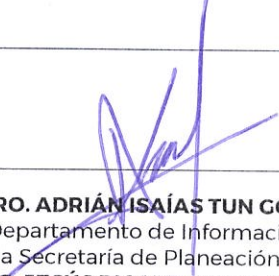

LCDA. KAREN PAULINA BUENFIL PARTIDA.

Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco y Secretaria Técnica del Comité de Control y Desempeño del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo en suplencia del

LIC. IVÁN ANDRÉS FIGUEROA REYNA.

Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo y Presidente.



 LIC. NAIM NAZIM FERNÁNDEZ GASCA. Director Jurídico y Titular de la 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.	 LCDA. ALETHIA ALEJANDRA IRIGOYEN PRADO. Directora Administrativa y Financiera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo y Vocal.
 MTRO. JORGE LUIS MEJÍA CABALLERO. Auditor Especial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y Vocal.	 MTRO. ADRIÁN ISAÍAS TUN GONZÁLEZ. Jefe de Departamento de Información Estadística y Enlace de la Secretaría de Planeación en suplencia del MTRO. JESÚS RICARDO AYALA RAMÍREZ. Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Planeación y Vocal.

Anexo I.

Riesgo 1: El Patrón acude a la audiencia sin la documentación que acredite a su representada.

Control 1. Esperar un tiempo considerable para la reconexión del servicio de internet y poder acceder al sistema.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)				
Nombre del Proyecto: Informar al área de TICS para conocer si se puede resolver la falta de conexión al servicio de internet, en un lapso considerado, de no ser, se realizará de manera manual.				
Objetivo:	Fecha Compromiso: Julio 2025			
Área Responsable:	Delegado del CCLORRO en Ocho Ríos P. Blanco			
ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
	Inicio	Termino		
1. Se realiza una reunión con el personal de internet, para el día de la reunión se hace un chequeo de la red de internet, en caso de no ser, se realiza de manera manual.	septiembre	octubre	N/A	N/A
2. Se realiza una reunión con el personal de internet, para el día de la reunión se hace un chequeo de la red de internet, en caso de no ser, se realiza de manera manual.	septiembre	octubre	N/A	N/A
3. Se realiza una reunión con el personal de internet, para el día de la reunión se hace un chequeo de la red de internet, en caso de no ser, se realiza de manera manual.	septiembre	octubre	Revisión del procedimiento de funcionamiento	Revisión del procedimiento de funcionamiento
4. Se realiza una reunión con el personal de internet, para el día de la reunión se hace un chequeo de la red de internet, en caso de no ser, se realiza de manera manual.	septiembre	octubre	Mecanismo de evaluación	Mecanismo de evaluación
5. Aplicar en la evaluación.	septiembre	octubre	Mecanismo de evaluación	Mecanismo de evaluación
6. Revisión de la evaluación.	septiembre	octubre	Mecanismo de evaluación	Mecanismo de evaluación

En cuanto al proceso de evolución de riesgos del Programa de Trabajo de Control Interno con nombre de proyecto: *Informar al área de TICS para conocer si se puede resolver la falta de conexión al servicio de internet, en un lapso considerado, de no ser, se realizará de manera manual, se hace de conocimiento que, a la presente fecha, no se presentaron los riesgos, por lo tanto, no se activaron los controles y no ha sido posible evaluar.*

Riesgo 2: Alguna de las partes no comparece a la audiencia de conciliación obligatoria.

Control 1. Dar un tiempo de tolerancia para dar oportunidad a que la parte pueda comparecer.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)				
Nombre del Proyecto: Comunicar verbalmente al momento de entregar la notificación y al momento de ingresar a la sala de espera, sobre el tiempo límite de tolerancia en caso de algún contratiempo.				
Objetivo:	Fecha Compromiso: Julio 2025			
Área Responsable:	Delegado del CCLORRO en Ocho Ríos P. Blanco			
ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
	Inicio	Termino		
1. Se realiza una reunión con el personal de internet, para el día de la reunión se hace un chequeo de la red de internet, en caso de no ser, se realiza de manera manual.	septiembre	octubre	N/A	N/A
2. Se realiza una reunión con el personal de internet, para el día de la reunión se hace un chequeo de la red de internet, en caso de no ser, se realiza de manera manual.	septiembre	octubre	N/A	N/A
3. Se realiza una reunión con el personal de internet, para el día de la reunión se hace un chequeo de la red de internet, en caso de no ser, se realiza de manera manual.	septiembre	octubre	N/A	N/A
4. Se realiza una reunión con el personal de internet, para el día de la reunión se hace un chequeo de la red de internet, en caso de no ser, se realiza de manera manual.	septiembre	octubre	N/A	N/A
5. Aplicar en la evaluación.	septiembre	octubre	Mecanismo de evaluación	Mecanismo de evaluación
6. Revisión de la evaluación.	septiembre	octubre	Mecanismo de evaluación	Mecanismo de evaluación
7. Revisión de la evaluación.	septiembre	octubre	Mecanismo de evaluación	Mecanismo de evaluación

En cuanto al proceso de evolución de riesgos del Programa de Trabajo de Control Interno con nombre de proyecto: *Comunicar verbalmente al momento de entregar la notificación y al momento de ingresar a la sala de espera, sobre el tiempo límite de tolerancia en caso de algún contratiempo, se hace de conocimiento que, a la presente fecha, no se presentaron los riesgos, por lo tanto, no se activaron los controles y no ha sido posible evaluar.*

Anexo 2.

Control 2. Si se cuenta con los datos de contacto, intentar localizarlo para saber si no tuvo alguna situación que pudiera generar un contratiempo.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	Realizar una llamada telefónica para intentar establecer contacto y conocer los motivos del retraso y sobre ello poder definir las acciones próximas a realizar.				
Objetivo:	Tramitar apertura a las posibilidades que permitan representar que alguna de las partes no se presentará a su audiencia.		perdida de caso		
Área Responsable:	Delegación del CCLQROO en Othón P. Blanco	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Delegado del CCLQROO en Othón P. Blanco		
ACTIVIDADES					
		Fecha	Entregable	Medio de Verificación	
		Inicio	Término		
1	Contribuir la existencia de datos de contacto, para iniciar el proceso de localización.	septiembre	octubre	N/A	N/A
2	Intentar realizar contacto telefónico con la parte que está presentando el retraso.	septiembre	octubre	N/A	N/A
3	Se determina un tiempo de tolerancia que permita que el usuario o usuaria se puedan presentar, en caso de que no a ella, tengan un contratiempo.	septiembre	octubre	N/A	N/A
4	Considerando la situación se determina si se continuará con el proceso de audiencia o no.	septiembre	octubre	N/A	N/A
5	Creación de un mecanismo de evaluación.	octubre	dicembre	Mecanismo de evaluación	Mecanismo de evaluación
6	Aplicación de evaluaciones.	enero	abril	Mecanismo de evaluación	Mecanismo de evaluación
7	Revisión de la evaluación.	mayo	junio	Mecanismo de evaluación	Mecanismo de evaluación

LIC. ADRIANA MARTÍN ACUÑA
Delegada del CCLQROO

LIC. KAREN PAULINA BUENFIL PARTIDA
Delegada del CCLQROO en Othón P. Blanco

LIC. JUAN ACUÑA ACUÑA
Director General del CCLQROO

NOTA ACLARATORIA

En atención al Programa de Trabajo de Control Interno, con nombre de proyecto **"Realizar una llamada telefónica para intentar establecer contacto y conocer los motivos del retraso y sobre ello poder definir las acciones próximas a realizar"**, se hace de conocimiento que, en la práctica, las actividades comprendidas, dentro del antes mencionado, resultan inaplicables, en virtud de que, no se cuenta con datos de contacto de las personas citadas hasta en el momento que comparecen por primera vez.

Asimismo, la *Ley Federal del Trabajo* en su artículo 684-E fracción X, que a la letra señala:

"X. Si a la audiencia de conciliación sólo comparece el solicitante, la autoridad conciliadora emitirá la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria. Si sólo comparece el citado, se archivará el expediente por falta de interés del solicitante. En ambos casos se reanudarán los plazos de prescripción a partir del día siguiente a la fecha de la audiencia, dejando a salvo los derechos del trabajador para solicitar nuevamente la conciliación, establece que el expediente se tendrá que archivar por falta de interés."

Establece las consecuencias para cada una de las partes, al no asistir a su audiencia de conciliación; y atendiendo a los principios de imparcialidad y voluntariedad que rigen el procedimiento, llamarle a alguna de las partes para conocer el por qué de su inasistencia, en la fecha y hora programada para la celebración de su audiencia de conciliación, podría resultar en la vulneración de algún Derecho y/o malas prácticas dentro del procedimiento, interpretándose como pérdida de la imparcialidad.

Sin otro asunto particular por el momento y agradeciendo de antemano la atención brindada, hago propio el espacio para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE.



LIC. KAREN PAULINA BUENFIL PARTIDA.
DELEGADA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL EN OTHÓN P. BLANCO Y COORDINADORA DE CONTROL INTERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DELEGACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL EN OTHÓN P. BLANCO



Anexo 3.

CCLQROO
CENTRO DE CONCILIACION LABORAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del programa	Objetivo	Fecha de cumplimiento	Estatus actual	Medio de Verificación
1.3	Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajo la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de Administración de Riesgos tienen asignadas.	2023	En ejecución	
	Elaborar y difundir entre los servidores públicos de la entidad, la normatividad aplicable al proceso y actualizar la información de capacitación en materia de Administración de Riesgos.	Delegada en Orden 2 Blanco del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.		
	Área Responsable	Puesto del Responsable de Coordinar su instrumentación		
	ACTIVIDADES	Fecha	Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Termino	
1	Asesoración del área de capacitación de los servidores públicos de la entidad, en materia de Administración de Riesgos.	Abril	Abril	Oficio
2	Presentación de reportes con respecto a la solicitud de capacitación en Administración de Riesgos.	Abril	Abril	Oficio
3	Presentación del oficio correspondiente de invitación a las personas servidoras públicas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo a la capacitación en materia de Administración de Riesgos.	Abril	Abril	Oficio
4	Del cumplimiento a la capacitación correspondiente.	Abril	Abril	Evidencia documental
5	Oficio de difusión a todas las personas servidoras públicas que laboran en este Centro de la normatividad aplicable al proceso de Administración de Riesgos.	Mayo	Junio	Oficio

Elaboró:

Delegada en Orden 2 Blanco y Coordinadora de Control Interno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Revisó:

Delegada en Orden 2 Blanco y Coordinadora de Control Interno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Aprobó:

Lic. Juan Antonio, J. Puerto Reyes,
Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.



COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.

QUINTANA
ROO
ESTADO LIBRE ASOCIADO

Oficina No. CCL-GR-00600C/DOF/0623476/2013
Asamblea Legislativa Quintana Roo
Comisión Quintana Roo de CTA y JAB de CTA
Calle 10 de Mayo No. 100, Centro, 97000, Mérida, Yucatán, México

PERSONAL QUE LABORA EN EL CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
PRESENTE

[illegible]

Suppose we have a function $f(x)$ and a point a . The function $f(x)$ is continuous at a if and only if $\lim_{x \rightarrow a} f(x) = f(a)$.

K. T. J. METZ, J. A. M. DEWITTE,

LCDR. XAREM PEULUNA SUEÑEL PARTIDA,
DELEGADA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL EN OTION P. BLANCO Y COORDINADORA
DE CONTROL INTERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA

Journal of Interpersonal Violence 25(12)

[14] www.fishbase.org (Accessed 10/10/2008)

Q
CCLQ000
© 1999

QUINTANA ROO
ESTADO LIBRE ASOCIADO
MAY 2005

LISTA DE ASISTENCIA DEL CURSO/ TALLER: "NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO".
IMPARTIDA POR LA SECRETARÍA DE ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, ORIGINADA A
TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, JEFE DE DEPARTAMENTO Y ENLACES DE
CONSEJO INTERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Manuel Martínez Mansilla	Secretaría Ejecutiva	Comisión de Campaña P. Blanco	<i>MB</i>
Fernando Alarzo Leiva Gachalea	Analista Técnico	Dirección General	<i>FE</i>
Alfonso Ramírez Fernández Gueza	Director Socio-Eco	Dirección Técnica y Unidad de Investigación	<i>MB</i>
Felipe Enríque Carral Uzun	Analista Profesional	Dirección Técnica y Unidad de Transparencia	<i>MB</i>
José María Molina Carral	Analista Político	Unidad de Planificación y Fiscalización	<i>MB</i>
Alfonso Amador Barrera	Jefe de la Oficina de Asesorías	Comisión de Transparencia y de Investigación	<i>MB</i>
Rodrigo Rodríguez Vásquez Domínguez	Secretaría Ejecutiva	Dirección Administrativa y Financiera	<i>MB</i>
Roberto Guevara Velasco	Analista Técnico	Dirección de Transparencia y de Investigación	<i>MB</i>

CCLQ800
Vaporizing Oil
Automatic Inhaler

QUINTANA ROO

Surveys 31 de marzo de 2023, 10:03 hora

Don Nery Ramos Hernandez	Secretaria Ejecutiva	Director General OEA P. Blanco	<i>[Signature]</i>
Antonio Masqui Lizcano Gonzalez	Asistente Tecnico	Director General	<i>[Signature]</i>
Edna Josepion Vazquez Cullinan	Jefe de departamento de P.H.	Recursos Humanos	<i>[Signature]</i>
Norma Daim Torres de Grosse	Director Subdirectora	Director de Educacion y Unidad de Investigacion ^{ESIA}	<i>[Signature]</i>
Elmer Ernesto Canaal Ucan	Analista Procesosocial	Director de Educacion y Unidad de Investigacion	<i>[Signature]</i>
Paula Jarama Cuel	Asistente Fiscal	Director de Administracion y Recursos	<i>[Signature]</i>
Emilio Gonzalez Hernandez Gonzalez	Asistente P.H. de la Oficina de Recursos Humanos	Director Administrativo y Financiero	<i>[Signature]</i>
Luis Adriano Cuel Ma	Asistente Profesional	Director General de Recursos Humanos	<i>[Signature]</i>

ASHG
 11 Dupont Circle, N.W.
 Washington, D.C. 20036
 Tel: 202/638-1000
 Fax: 202/638-1001
 E-mail: ashg@ashg.org
 Web: www.ashg.org



Anexo 4.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)									
Nombre del Proyecto		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.							
Objetivo		Que se conozca y se asegure el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.		Fecha Comprimisi		2023		Estatus Ejecución	
Área Responsable:		Dirección de Planeación y Archivo del CCLQROO		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Director de Planeación y Archivo del CCLQROO			
ACTIVIDADES									
1		Elaboro		Fecha		Entregable		Medio de Verificación	
		Presentar oficio de planeación, para se comparta información sobre el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.		Inicio Abril		Termino Julio		Oficio que acredite el cumplimiento del objetivo	
		Elaboro		Fecha		Entregable		Medio de Verificación	
		LUC Pablo Francisco Estrella Cetina Director de Planeación y Archivo del CCLQROO				LUC Pablo Francisco Estrella Cetina Director de Planeación y Archivo del CCLQROO		Oficio que acredite el cumplimiento del objetivo	
		Elaboro		Fecha		Entregable		Medio de Verificación	
		LUC Pablo Francisco Estrella Cetina Director de Planeación y Archivo del CCLQROO				LUC Pablo Francisco Estrella Cetina Director de Planeación y Archivo del CCLQROO		Oficio que acredite el cumplimiento del objetivo	
		Elaboro		Fecha		Entregable		Medio de Verificación	
		LUC Pablo Francisco Estrella Cetina Director de Planeación y Archivo del CCLQROO				LUC Pablo Francisco Estrella Cetina Director de Planeación y Archivo del CCLQROO		Oficio que acredite el cumplimiento del objetivo	



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS
Carrera No. 153, Edificio de Planeación y Análisis, 2do. Piso, C. P. 97000, Mérida, Yucatán.
Teléfono: (999) 999-1234. Correo electrónico: direccion@ceclaboreroo.gob.mx

**DIRECTOR GENERAL Y DIRECTORES DEL
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Planeación del Estado de Quintana Roo, el Comité de Control y Desempeño Institucional del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, en su sesión ordinaria No. 1, celebrada el día 12 de febrero de 2023, en el lugar de trabajo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a las 10:00 horas, se reunió para dar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo y a la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales, así como a la evaluación de los resultados obtenidos en el primer trimestre del ejercicio 2023. En consecuencia, se aprobó el presente informe de gestión, el cual se adjunta a la presente convocatoria para su conocimiento y cumplimiento.

Con este documento se garantiza el acceso a la información pública en materia de gestión.

ATENTAMENTE

LIC. PABLO FRANCISCO ESTRELLA LETINA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS
Carrera No. 153, Edificio de Planeación y Análisis, 2do. Piso, C. P. 97000, Mérida, Yucatán.
Teléfono: (999) 999-1234. Correo electrónico: direccion@ceclaboreroo.gob.mx

LIC. LARSEN PIMENTEL ALFONSO
DIRECTOR DE MANEJO Y DESARROLLO
DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Planeación del Estado de Quintana Roo, el Comité de Control y Desempeño Institucional del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, en su sesión ordinaria No. 1, celebrada el día 12 de febrero de 2023, en el lugar de trabajo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a las 10:00 horas, se reunió para dar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo y a la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales, así como a la evaluación de los resultados obtenidos en el primer trimestre del ejercicio 2023. En consecuencia, se aprobó el presente informe de gestión, el cual se adjunta a la presente convocatoria para su conocimiento y cumplimiento.

Con este documento se garantiza el acceso a la información pública en materia de gestión.

ATENTAMENTE

LIC. PABLO FRANCISCO ESTRELLA LETINA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS
Carrera No. 153, Edificio de Planeación y Análisis, 2do. Piso, C. P. 97000, Mérida, Yucatán.
Teléfono: (999) 999-1234. Correo electrónico: direccion@ceclaboreroo.gob.mx

**DIRECTOR GENERAL Y DIRECTORES DEL
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Planeación del Estado de Quintana Roo, el Comité de Control y Desempeño Institucional del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, en su sesión ordinaria No. 1, celebrada el día 12 de febrero de 2023, en el lugar de trabajo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a las 10:00 horas, se reunió para dar seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo y a la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales, así como a la evaluación de los resultados obtenidos en el primer trimestre del ejercicio 2023. En consecuencia, se aprobó el presente informe de gestión, el cual se adjunta a la presente convocatoria para su conocimiento y cumplimiento.

Con este documento se garantiza el acceso a la información pública en materia de gestión.

ATENTAMENTE

LIC. PABLO FRANCISCO ESTRELLA LETINA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ANÁLISIS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.





Anexo 5.

CCLQROO
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	3.1, 3.2, 3.3.1 y 3.7. Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se delega funciones, se definen facultades, entre el personal que actúa. Además, vigila, evalúa, registra y contabiliza las transacciones de los procesos. El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los estándares y métricas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable. Los perfiles de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso, y el proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.		
Objetivo:	Conducir los manuales de organización y procedimientos del CCLQROO.	Fecha Compromiso:	2023
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Planeación y Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo

ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
	Inicio	Término		
1. La Dirección Jurídica deberá llevar al cabo el proceso para reformar la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo y posteriormente la reforma al Reglamento Interior.	Abril	Diciembre	Un documento que contenga la Ley Orgánica y Reglamento Interior del CCLQROO, actualizados y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.	Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, así como la publicación en la página oficial del CCLQROO.
2. Elaboración del anteproyecto del Manual de Organización y Procedimientos.	Diciembre	Diciembre	Proyecto de los Manuales en versión impresa.	versión impresa de los Manuales en la versión impresa.
3. Envío del Manual de Organización y Procedimientos del CCLQROO ante la SABCOO para la revisión, evaluación y registro.	Diciembre	Diciembre	Manual de Organización y Procedimientos del CCLQROO.	Oficio de evaluación favorable de la SABCOO.
4. Validación y firma de los Manuales por la Cabeza de Sector.	Diciembre	Diciembre	Oficio de validación de los Manuales por la SABCOO.	Manuales firmados por la SABCOO.
5. Validación de los Manuales por el Órgano de Gobierno.	Diciembre	Diciembre	Manuales validados por el Órgano de Gobierno del CCLQROO.	Acta de validación de los Manuales por el Órgano de Gobierno del CCLQROO.
6. Publicación de los Manuales en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.	Diciembre	Diciembre	Periódico Oficial de los Manuales del CCLQROO.	Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, así como la publicación en la página oficial del CCLQROO.

Elaborado por: LIC. PABLO FRANCISCO ESTRELLA CETINA
Director de Planeación y Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo

Revisado por: LIC. PABLO FRANCISCO ESTRELLA CETINA
Director de Planeación y Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo

Validado por: LIC. PABLO FRANCISCO ESTRELLA CETINA
Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ARCHIVO.
Asunto: Nota aclaratoria de Manuales.
Chetumal, Quintana Roo, a 09 de mayo de 2025.
"2025. Año Del 50 Aniversario De La Constitución Política Del Estado Libre y Soberano De Quintana Roo".

En relación al reactivo 16 de la sección 3 Estructura, Responsabilidad y Autoridad de las Auditorías con No. 24-AEMF-E-GOB-043-046 y 24-AEMF-E-GOB-043-047, en el cual requiere el **Manual de Organización**, se informa lo siguiente:

ANTECEDENTES:

- Con fecha 17 de marzo de 2023 mediante el oficio CCLQROO/DOG/0156/13/2023 fue enviada la propuesta del "Manual de Organización y Manual de Procedimientos" a fin de que la autoridad competente analice y registre dichos manuales de este Centro.
- Con fecha 22 de marzo de 2023, mediante el oficio SECOES/5SRN/CONRAC/EA/0300/13/2023, la SECOES nos instruye a contar con el registro y firmado del Organigrama Estructural, así como también, a que la normatividad administrativa guarde la misma concordancia al Organigrama y estos dos deben de encontrarse vigentes.
- Con fecha 24 de octubre de 2023, mediante el oficio SECOES/5SRN/CONRAC/EA/0013/13/2023, la SECOES proporcionó la "estructura orgánica" firmada.
- Con fecha 05 de abril de 2024, mediante el oficio de No. CCLQROO/DOG/0363-A/IV/2024, fue turnada la encomienda a la dirección a mi cargo, para las gestiones correspondientes a fin de que se lleve a cabo la elaboración de los manuales del CCLQROO posterior a la aprobación y publicación del nuevo Reglamento Interior de este Centro.

Derivado de la modificación a la estructura orgánica del Centro de Conciliación Laboral, así como a la necesidad de realizar adecuaciones para modificar y agregar facultades para las unidades administrativas que integran el Centro y así efficientar su funcionamiento, desde finales del ejercicio 2023, se trabajó en el proyecto del nuevo Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, el cual en 2024, entro al proceso de revisión y validación correspondiente, siendo validado por nuestra cabeza de sector STPS y la Secretaría de Finanzas y Planeación. Sin embargo, al avanzar en el proceso con la Secretaría de la Contraloría, esta emitió un dictamen en fecha 27 de septiembre del 2024, mediante el oficio de No. SECOES/5SRN/CONRAC/EA/00216/16/2024, informándonos sobre la necesidad de reformar el decreto de creación del CCLQROO (en este caso es la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo) previo a la modificación del Reglamento Interior.

Por lo anteriormente expuesto y conforme a las instrucciones recibidas, nos encontramos en la etapa inicial para la elaboración del anteproyecto para la reforma de la Ley Orgánica del CCLQROO. Esto nos permitirá estar en condiciones de modificar el Reglamento Interior y posteriormente comenzar el proceso de creación de los manuales del Centro.

ATENTAMENTE

LIC. PABLO FRANCISCO ESTRELLA CETINA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y ARCHIVO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.





QUINTANA
ROO
UNIDOS PARA
TRANSFORMAR

2022/2027

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.

Anexo 6.

CCLQROO

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto		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.		Estatus actual en 2023	
Objetivo		Actualización		Fecha Compromiso	
Área Responsable		Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del CCLQROO		Puesta del Responsable de Coordinar la instrumentación	
		ACTIVIDADES		Fecha	
		Realizar la actualización de oficios con respecto del cambio de la SECCOS a la SAGCCEB y con respecto del avance de la elaboración del Código de Conducta del CCLQROO		Inicio	
				Termino	
				Entregable	
				Medio de Verificación	
1				Oficios que respalden el cumplimiento	Oficios que respalden el cumplimiento

Elaboró

Lic. Carlos Ochoa Martínez Aguiche

Director de Formación, Control Educativo y Presidente del COEPC del
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo

Revisó

Lic. Carlos Ochoa Martínez Aguiche

Director de Formación, Control Educativo y Presidente del
COEPC del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana
Roo

Aprobó

Lic. Van Landine

Director General y Presidente del COCCEI del Centro de
Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo



QUINTANA
ROO
UNIDOS PARA
TRANSFORMAR

2022/2027

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.

ANEXO 7.

CCLQROO

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

SECRETARÍA DE ECONOMÍA SUBSECRETARÍA DE FISCALÍA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LABORAL DEL INSTITUTO DE QUINCENAL 2006									
1.6.1.3 y 1.6.1.4 - Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos. Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad y 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.									
CONSEJO DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CCLQROO									
ACTIVIDADES									
Nombre del Proyecto		Objetivo	Área Responsable	Código de Proyecto	Descripción de la Actividad	Fecha Comprobación	Punto del Responsable de coordinar la instrumentación	2025	Estatus actual en ejecución

Director de Formación y Desarrollo Educativo y Presidente del CCLQROO
Lic. Carlos Hernández Aguilar

Director de Formación y Desarrollo Educativo y Presidente del CCLQROO
Lic. Carlos Hernández Aguilar

Director General y Presidente del CCLQROO del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo
Lic. Carlos Hernández Aguilar



COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.

Source: *See: C. K. Gwynne* (1993) *Culture*, 1993, p. 240-25.



2025, when our 50th Anniversary publication will be ready. I hope to achieve some of the goals set out here.

[illegible]

See also: *assisted participation*; *form of movement*; *group activities*; *the intertransversal interaction*; *projects*; *projecting*; *and register*; *to find a new subject*; *the cordial subject*.

ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

31 MAR 2025 3:16 PM
RECIBIDO

[illegible]

CCLQROC - Información diagnóstica

Respones...ética.pdf

ipocod: ipocod
cicodi: cicodi

Para: auditorasqroo2024@gmail.com

C. Respuestas al Código de ética

100-5027

2. *Learning objectives* (LOs) – Detailed description of what the student should be able to do at the end of the course.

MTRO. JORGE LUIS MEJIA CABALLERO
AUDITOR ESPECIAL DE LA SECRETARÍA

Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE Q.
PRESENTE.

Por medio del presente, me permito re-

de la Administración Pública del Poder Éticos, por lo que adjuntos a este correo electrónico se encuentran los documentos de trabajo.

- Resultados de la Encuesta de Calidad
- Respuestas al Conocimiento del

Sin otro particular por el momento nos

Arentamente.



10/10

3

10

29



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

202112027

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.

Año 8.

CCLQROO

CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

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.						
Nombre del Proyecto:	Dar seguimiento para conocer los resultados de la encuesta.			2025	Estatus actual: En curso	
Objetivo:	Dirección de Formación y Desarrollo Educativo del CCLQROO			Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación.		
Área Responsable:						
ACTIVIDADES						
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
		Inicio	Termino			
1	Dar seguimiento oportuno en clima, más con la instancia correspondiente	abril	abril	Oficio	Oficio	
2	Aplicación de encuesta de clima organizacional	mayo	junio	Evidencia que sustente la aplicación de la encuesta.	Evidencia que sustente la aplicación de la encuesta	
3	Presentación de resultados de la encuesta de clima organizacional al Titular de la institución, para su conocimiento	agosto	septiembre	Oficio	Oficio	
4	Presentación de un análisis e informe mediante el cual se identifican áreas de oportunidad y acciones de mejora	octubre	diciembre	Informe	Informe	

Elaboró

Lic. Carlos Ochoa Rodríguez Aponte.
Director de Formación y Desarrollo Educativo del Centro de Conciliación
Laboral del Estado de Quintana Roo.

Revisó

Lic. Carlos Ochoa Rodríguez Aponte.
Director de Formación y Desarrollo Educativo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Autorizó

Lic. Van Anderson Rodríguez Araya.
Director General y Presidente del CCLQROO del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.



"ENCUESTA DE CLIMA LABORAL 2025"

“ENCUESTA DE CLIMA LABORAL 2025”

"ENCUESTA DE CLIMA LABORAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 2025".

El presente formulario tiene como objetivo recabar de manera confidencial y objetiva la percepción del personal adscrito al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo (CCLQROO) respecto a diversos aspectos de su entorno laboral, tales como condiciones de trabajo, relaciones interpersonales, liderazgo, comunicación organizacional, reconocimiento, desarrollo profesional y bienestar general.



bultronadriana5@gmail.com Cambiar de cuenta

2. no content

Signature

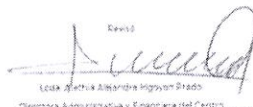
Anexo 9.

CCLQROO
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	3.8.- Se establecen mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.				
Objetivo:	Presentar evidencia de los mecanismos de identificación establecidos.	Fecha Compromiso:	2025	Estatus actual: En ejecución	
Área responsable:	División Administrativa y Financiera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe de Departamento de Recursos Financieros y Contables del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Termino		
1	Realizar seguimiento a las que se emiten para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización.	abril	julio	Evidencia documental	Evidencia documental


C.P. Olga Libia Chávez Hernández
Jefa de Departamento de Recursos Financieros y Contables del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo


Leticia Alejandra Inojan Brado
Directora Administrativa y Financiera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo


Iván Andrés Palma Rayón
Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo



NOTA ACLARATORIA

Chetumal, Quintana Roo a 01 de julio de 2025
"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

Con el fin de dar atención a la actividad programada en la que se solicita la presentación de los mecanismos establecidos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización correspondiente al **componente 3.8 de los trabajos de control interno**, me permito informar que, durante el periodo comprendido de abril a julio del presente ejercicio, no se han recibido observaciones por parte de los entes fiscalizadores.

Lo anterior obedece a que dichos entes aún se encuentran en proceso de revisión de la información presentada por este Departamento del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo. Por tal motivo, no existe información que reportar en esta etapa respecto a observaciones o acciones implementadas para atender causas raíz, en tanto no se emitan resultados formales por parte de las instancias correspondientes.

Se continuará con el seguimiento puntual y oportuno a los procesos de fiscalización, y en caso de que se emitan observaciones, se documentarán e informarán los mecanismos adoptados para su atención y prevención de recurrencia.

ATENTAMENTE

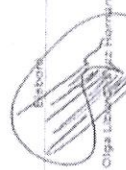

L.C.P. OLGA LIBIA CHÁVEZ HERNÁNDEZ
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Anexo 10.

CCLQROO
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

210 - Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, que detalla las actividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que forman parte del proceso, así como las que se dan con otros procesos.						
Nombre del Proyecto	Objetivo	Del seguimiento al proceso de revisión de los diagramas de flujo, para su cumplimiento.	Fecha Compromiso:	2025	Estatus actual: Insuficiente	
Área Responsable	Dirección Administrativa y Financiera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe de Departamento de Recursos Financieros y Contables del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo		
ACTIVIDADES						
1	Diseñar los diagramas de flujo sobre la ejecución detallada de las actividades de la elaboración de registros contables y enviar al titular de la Unidad Administrativa para su consentimiento y aprobación		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
			Inicio	Termino		
			abril	junio	Oficio	Oficio
2	Presentar la aprobación por parte del Titular del Área Administrativa correspondiente		junio	junio	Oficio de respuesta	Oficio de respuesta
3	Presentar los diagramas de flujo correspondientes a la elaboración de registros contables		julio	julio	Diagramas de flujo	Diagramas de flujo
4	Difundir a las personas servidoras públicas de las áreas correspondientes los diagramas de flujo.		junio	septiembre	Oficio de difusión	Oficio de difusión



C.P. Olga Leticia Hernández

Jefa de Departamento de Recursos Financieros y Contables del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo



Lid. Melián Andrés Buitrago Reyna

Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

2022-2023

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.



DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD
Oficio No. CCLQROO/DAF/RFC/DAF/0030/AN/2025
Asunto: Entrega de los diagramas de flujo correspondientes a la operación de los departamentos de Recursos Humanos y Contabilidad.

"2025. Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"
LIC. ALETHIA ALEJANDRA IRICOYEN PRADO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL CENTRO DE CONCILIACION LABORAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
PRESENTE.

Por este medio, me permito hacer entrega de los diagramas de flujo correspondientes a la operación de los departamentos de Recursos Humanos y Contabilidad, los cuales se encuentran en los anexos de este oficio, los cuales fueron elaborados como parte del fortalecimiento de los procesos de control interno y corresponden a los procedimientos establecidos relacionados con las "Salidas de Cheques de Gastos a Corregir".

La presente entrega se realiza con el propósito de que dicha documentación sirva de apoyo a la revisión correspondiente y en su caso, a la aprobación de los procesos descritos, con el fin de asegurar su adecuada implementación y alineación con los lineamientos establecidos.

Sin otro particular por el momento, hago presente el espacio para emitir un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. OLGA LILIA CHAVEZ HERNANDEZ
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD DEL CENTRO DE
CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Original
Original
Original



DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Oficio No. CCLQROO/DAF/RFC/DAF/0030/AN/2025
Asunto: Entrega de los diagramas de flujo correspondientes a la operación de los departamentos de Recursos Humanos y Contabilidad.

LIC. OLGA LILIA CHAVEZ HERNANDEZ
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD
DEL CENTRO DE CONCILIACION LABORAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
PRESENTE.

Por este medio y en atención al oficio No. CCLQROO/DAF/RFC/DAF/0030/AN/2025, de fecha 16 de junio de la presente anualidad, mediante el cual se hizo entrega de los diagramas de flujo relativos a los procedimientos de Salidas de Cheques de Gastos a Corregir, Vales y la Emisión de los Estados de Resultados, me permito informar que una vez realizada la revisión correspondiente, se anexa la documentación presentada para su implementación como parte del fortalecimiento de los procesos de control interno de esta Dirección.

Reconozco el esfuerzo y la disposición para alinear los procesos contables a los lineamientos establecidos, lo cual contribuye al cumplimiento normativo y a una gestión financiera más eficiente y transparente.

Sin otro particular al cual hacer referencia, hago presente el espacio para extender un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ALETHIA ALEJANDRA IRICOYEN PRADO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL CENTRO DE CONCILIACION LABORAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.





Entre como objeto elictuar la devolución de gastos efectuados por servidores públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo para el cumplimiento de los objetivos de sus programas o para el desempeño de las funciones de bienes asignados.

MARCO NORMATIVO - ADMINISTRATIVO

FEDERALES

No aplica

ESTATALES

- Lineamientos para la Devolución de Gastos Efectuados por Servidores Públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo (Pertenece a la Administración Pública Presupuestal)
- Ley del Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo
- Código Fiscal de la Federación
- Ley de Impuestos Sobre la Renta.

POLÍTICAS

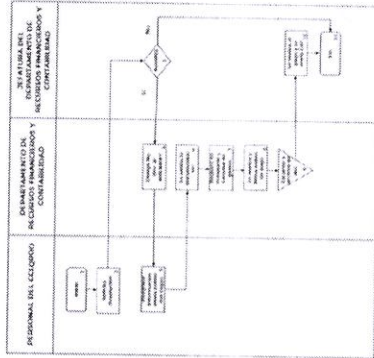
Mediante la correcta revisión de la documentación emitida por el personal solicitante de devolución de gastos: DEFINICIONES
COP: Comprobante de pago
Depto: Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad

No hay Número de Devolución.



No. Justificación	Responsable	Descripción de la actividad	Documentos involucrados
1	PERSONAL DEL CCLQROO	Se realiza el número de devoluciones (tanto regular como extraordinaria) a los servidores públicos que han solicitado la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.	Formulario de solicitud de devolución de recursos
2	PERSONAL DEL CCLQROO	Se realiza la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.	Formulario de solicitud de devolución de recursos
3	PERSONAL DEL CCLQROO	Se realiza la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.	Formulario de solicitud de devolución de recursos
4	PERSONAL DEL CCLQROO	Se realiza la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.	Formulario de solicitud de devolución de recursos
5	PERSONAL DEL CCLQROO	Se realiza la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.	Formulario de solicitud de devolución de recursos

No. Justificación	Responsable	Descripción de la actividad	Documentos involucrados
6	PERSONAL DEL CCLQROO	Se realiza la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.	Formulario de solicitud de devolución de recursos
7	PERSONAL DEL CCLQROO	Se realiza la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.	Formulario de solicitud de devolución de recursos
8	PERSONAL DEL CCLQROO	Se realiza la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.	Formulario de solicitud de devolución de recursos
9	PERSONAL DEL CCLQROO	Se realiza la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.	Formulario de solicitud de devolución de recursos
10	PERSONAL DEL CCLQROO	Se realiza la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.	Formulario de solicitud de devolución de recursos
11	PERSONAL DEL CCLQROO	Se realiza la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.	Formulario de solicitud de devolución de recursos



Entre como objeto el pago de los gastos a los servidores públicos que han solicitado la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.

MARCO NORMATIVO - ADMINISTRATIVO

FEDERALES

No aplica

ESTATALES

- Lineamientos Generales en Materia de Fondos Recurrentes y Gastos a Comprobar
- Ley del Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo
- Código Fiscal de la Federación
- Ley de Impuestos Sobre la Renta.



Entre como objeto el pago de los gastos a los servidores públicos que han solicitado la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.

DEFINICIONES

COP: Comprobante de pago

Depto: Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad

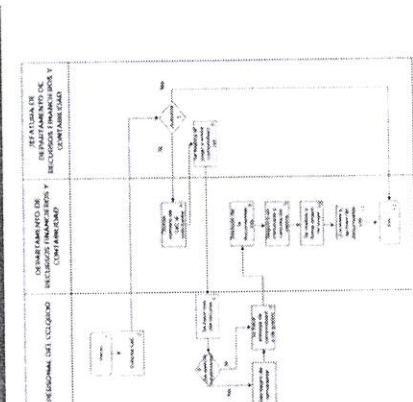
No. Justificación	Responsable	Descripción de la actividad	Documentos involucrados
1	PERSONAL DEL CCLQROO	Se realiza el número de devoluciones (tanto regular como extraordinaria) a los servidores públicos que han solicitado la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.	Formulario de solicitud de devolución de recursos
2	PERSONAL DEL CCLQROO	Se realiza la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.	Formulario de solicitud de devolución de recursos
3	PERSONAL DEL CCLQROO	Se realiza la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.	Formulario de solicitud de devolución de recursos
4	PERSONAL DEL CCLQROO	Se realiza la devolución de los recursos que han sido asignados a los juzgados, tribunales, así como instituciones gubernamentales o privadas, tales como administrativas, de representación, de servicios públicos y de representación de los intereses de la administración.	Formulario de solicitud de devolución de recursos



FINANCIEROS Y CONTABILIDAD	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA
5	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA
6	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA
7	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCEDIMIENTO DE GASTOS POR COMPROBANTE



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DEL FLUJO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD

OBJETIVO
Tiene como objeto el otorgamiento de valesicos nacionales e internacionales y pasajes en el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, para el cumplimiento de los objetivos de sus programas o para el desempeño de las funciones de fienas asignadas.

MARCO NORMATIVO- ADMINISTRATIVO
FEDERALES
No aplica

ESTATALES
- Lineamientos para Regular el Otorgamiento de Valesicos, Pasajes y demás Empleos Relacionados con las Comisiones Oficiales Efectuadas por las personas Servidoras Publicas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo

POLÍTICAS
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Impuestos Sobre la Renta.

DEFINICIONES
Mediante la correcta revisión de la documentación entregada, por el personal al que fueron otorgados valesicos nacionales e internacionales y pasajes.

DDCC Despacho de la Dirección General con Comisionado y validación
IC Informe de Comisión

[Handwritten signature]



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DEL FLUJO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD

OBJETIVO
Tiene como objeto el otorgamiento de valesicos nacionales e internacionales y pasajes en el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, para el cumplimiento de los objetivos de sus programas o para el desempeño de las funciones de fienas asignadas.

MARCO NORMATIVO- ADMINISTRATIVO
FEDERALES
No aplica

ESTATALES
- Lineamientos para Regular el Otorgamiento de Valesicos, Pasajes y demás Empleos Relacionados con las Comisiones Oficiales Efectuadas por las personas Servidoras Publicas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

POLÍTICAS
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Impuestos Sobre la Renta.

DEFINICIONES
Mediante la correcta revisión de la documentación entregada, por el personal al que fueron otorgados valesicos nacionales e internacionales y pasajes.

DDCC Despacho de la Dirección General con Comisionado y validación
IC Informe de Comisión

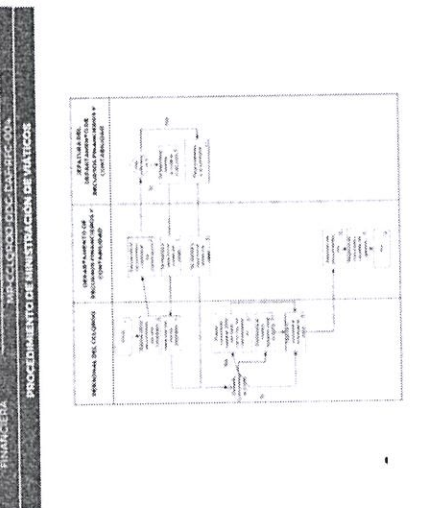


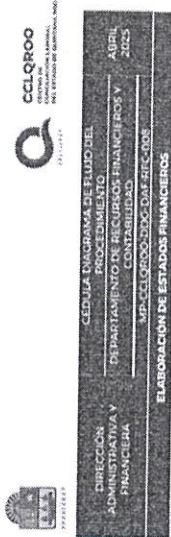
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DEL FLUJO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD

SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA
6	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA
7	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA
8	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA
9	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA
10	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA
11	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA
12	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DEL FLUJO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD





OBJETIVO

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información a los contribuyentes sobre la situación financiera, los resultados de la gestión y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos de los entes públicos, así como, ser de utilidad para la toma de decisiones, respecto a la asignación de recursos, su administración y control, a su vez, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia y la fiscalización de las cuentas públicas.

MARCO NORMATIVO - ADMINISTRATIVO

FEDERALES

- Guía contable de CONAC
- Ley de Disciplina Financiera

ESTATALES

- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas
- Marco conceptual y Postulados Básicos de Contabilidad
- Manuales de Contabilidad Gubernamental
- Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado

POLÍTICAS



- Haber realizado los registros de los activos, pasivos, ingresos y gastos correspondiente al periodo a realizar
- Haber verificado los registros contables, si cumplen con los lineamientos que marca la contabilidad gubernamental
- Verificar la documentación soporte de cada una de las operaciones y que estén integradas en cada póliza como documentación soporte

DEFINICIONES

DC Director General

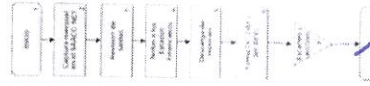
DAF Directora Administrativa y Financiera

Del DRYC Jefa de Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad

No.	Responsable	Descripción de la actividad	Documentos involucrados
1	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD	Recibo del Presupuesto	
2	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD	Control mensual de presupuesto, registros contables en el Sistema Automatizado de Contabilidad y Contabilidad Gubernamental (SACCS-CT)	



3	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD	Emisión de salidas a favor de mesa o traslado de los auxilios emitidos.	
4	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD	Complementación de las Notas a los Estados Financieros.	
5	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD	Despacho de los reportes que componen los Estados Financieros y Presupuestos.	Estados Financieros y Presupuestos
6	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD	Firma por parte del Director General, Directora Administrativa y Jefa de Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad	
7	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD	Escaneo y archivo físico y digital para su resguardo.	
8	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD	Fin del proceso	





QUINTANA
ROO
UNIDOS PARA
TRANSFORMAR

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.

Anexo 11.

CCLQROO
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto		318 - Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.		2023		Estatus actual de ejecución	
Actividades	Fecha	Inicio	Termino	Puesto del Responsable de coordinar la instrumentación	Fecha de instrumentación	Estatus actual de ejecución	Estatus actual de ejecución
1. Describir los riesgos y amenazas en los sitios del CCL.		2023	2023	Director de Operaciones de la Unidad de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo		Documentos en revisión	Documentos en revisión
2. Evaluar el impacto y los efectos de los riesgos y amenazas en los sitios del CCL.		2023	2023			Documentos en revisión	Documentos en revisión
3. Describir los procedimientos de respuesta.		2023	2023			Documentos en revisión	Documentos en revisión
4. Comunicar el plan de contingencia para los sitios del Centro de Conciliación Laboral.		2023	2023			Documentos en revisión	Documentos en revisión
5. Enviar documentos generados a la Dirección General de la Unidad de Conciliación Laboral.		2023	2023			Documentos en revisión	Documentos en revisión
6. Enviar documentos generados y revisados por la Dirección General de la Unidad de Conciliación Laboral.		2023	2023			Documentos en revisión	Documentos en revisión
7. Actualización del plan de contingencia para los sitios del Centro de Conciliación Laboral.		2023	2023			Documentos en revisión	Documentos en revisión

Blasquez
Ing. Gustavo H. Ruiz Márquez
Director de Operaciones de la Unidad de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo

Blasquez
Ing. Gustavo H. Ruiz Márquez
Director de Operaciones de la Unidad de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.

PLAN DE CONTINGENCIA DE LOS SITIOS

1. Introducción.

[illegible]

El Plan de Contingencia para los SITES implica un análisis de los posibles riesgos a los que pueden estar expuestos los equipos de despacho, comunicaciones y de seguridad, así como con la información contenida en los diversos medios de almacenamiento, por tanto, es necesario que el Plan de Contingencia implique un Plan de Recuperación de datos, el cual tendrá como objetivo, restaurar el servicio de Computo en tiempo rápido, saluante y con el menor costo para el cliente. Si bien es cierto que los puntos críticos de los sistemas de datos, también se hacen necesario proporcionar que el dato ha sido sobre la fiabilidad de tener un Plan de Contingencia en más, como soporte.

Las medidas de contingencia implementadas puede consistir en: desde:

Este documento contiene las recomendaciones generales para la elaboración de un Plan de Contingencia. El contenido es meramente pautador y no debe ser considerado como un procedimiento que debiera ser imitado por las empresas. El contenido de este documento es el resultado de los trabajos del CEIQUAQ, así como de desarrollar procesos y definir los hitos de los proyectos de las compañías. Este es especialmente importante si la causa de la interrupción es tal que una solución viable o inesperada exista de las opciones normales y se necesite de una primera restauración de las operaciones, no puede ser realizada completamente solamente mediante operaciones de un día normal. En términos de personal y recursos financieros, las tareas de información y procedimiento trasladado en este plan, le permitirán a la administración del centro la importancia de contar con un plan de contingencia que permita la recuperación de la actividad de la planta. Este documento es una parte de una serie de planes, es esencial que la información y planes de acción de este plan, se encuentren en los documentos adjuntos para poder asegurar la efectividad de su aplicación.

Se deberá de contar con al menos dos medios para responder la información de cada usuario

(Disco Duro, Nube, USB, Memoria NVMe).

*Disco Duro, dispositivo de memoria de gran capacidad integrado a la computadora.

$\mathbb{R}^n$ is a vector space over $\mathbb{R}$ with the usual addition and scalar multiplication. The norm $\| \cdot \|$ is defined by $\|x\| = \sqrt{x_1^2 + \dots + x_n^2}$. The inner product $\langle \cdot, \cdot \rangle$ is defined by $\langle x, y \rangle = x_1 y_1 + \dots + x_n y_n$. The distance between two points x and y in $\mathbb{R}^n$ is defined by $d(x, y) = \|x - y\|$. The open ball of radius $r > 0$ centered at $x \in \mathbb{R}^n$ is denoted by $B(x, r)$. The closed ball of radius $r > 0$ centered at $x \in \mathbb{R}^n$ is denoted by $\bar{B}(x, r)$. The open ball of radius $r > 0$ centered at the origin is denoted by $B(0, r)$. The closed ball of radius $r > 0$ centered at the origin is denoted by $\bar{B}(0, r)$. The open ball of radius $r > 0$ centered at $x \in \mathbb{R}^n$ is denoted by $B(x, r)$. The closed ball of radius $r > 0$ centered at $x \in \mathbb{R}^n$ is denoted by $\bar{B}(x, r)$. The open ball of radius $r > 0$ centered at the origin is denoted by $B(0, r)$. The closed ball of radius $r > 0$ centered at the origin is denoted by $\bar{B}(0, r)$.

-**Nombre informático:** envío de servicios a servidores y aplicaciones a través de internet.

Quiénes están implicados en el cumplimiento del plan, sus responsabilidades concretas y su rol.

- Los Administradores de Tecnologías de Información (TIC's) de cada delegación son los responsables de realizar todas las acciones relacionadas a los planes de contingencia para los SITES en el área de sistemas, en cualquiera de sus tres supuestos.
- Cada usuario deberá tener un respaldo de la información de alto valor que considere a

Arclones a xerife

- Determinar los requerimientos de los procesos del Centro, verificando el análisis de riesgos y el análisis de impacto en él.
- Proveer procedimientos de recuperación para restaurar sus datos y servicios de procesamiento.

3.- Propósito

El propósito de este plan es mantener la continua ejecución de los procesos de misión crítica y sistemas de información tecnológica de CLIQOO en el caso extraordinario que un evento pudiera ocasionar que los sistemas fallen en el mínimo de su producción. El Plan de Contingencia de CLIQOO contiene las necesidades y requerimientos de tal forma que la institución pueda estar preparada para responder a un evento y, en su caso, hacer eficiente la restauración de los sistemas que hayan estado indisponibles por el evento.

2. Plan de Contingencias.

El Plan de Contingencias para los SITES es el instrumento de gestión para el buen manejo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Dicho plan contiene las medidas técnicas, humanas y organizativas necesarias para garantizar la continuidad de las operaciones de la institución.

Además, este plan de contingencias sigue el conocido ciclo de vida iterativo "plando-check-act", es decir, "planificar-actuar-comprobar-corregir". Surge de un análisis de riesgos, donde entre otras amenazas, se identifican aquellas que afectan a la continuidad de la operación de la institución.

El plan de contingencias deberá ser revisado semestralmente. Así mismo, es revisado/evaluado cuando se materializa una amenaza.

El plan de contingencias comprende cuatro planes.

a) Plan de respaldo. Contempla las medidas preventivas antes de que se materialice una amenaza. Su finalidad es evitar dicha materialización.

5) Plan de emergencia. Comprende las medidas necesarias durante la materialización de una amenaza, o inmediatamente después. Su finalidad es contrarrestar los efectos adversos de la misma.

c) Plan de recuperación. Contempla las medidas necesarias después de materializado y controlada la amenaza. Su finalidad es restituir el estado de las cosas tal y como se encontraban antes de la materialización de la amenaza.

d) Plan en caso de huracanes. Incorpora las acciones, responsabilidades y actividades en caso de una amenaza de huracán.

El plan de contingencias deberá expresar claramente los siguientes aspectos:

1. ¿Qué recursos materiales son necesarios?

2. Quiénes están implicados en el cumplimiento del plan, sus responsabilidades concretas y su rol.

APPENDIX 2: *Continued*

4.- Alcance

Proveer información sobre los sistemas, lugares, medidas, limitantes técnicos y limitantes físicos del Plan de Contingencia de los SITES del CCLORQ.

5. Objetivos

Proporcionar a CCLIBO una herramienta que le permita garantizar el funcionamiento de los SITES considerando la tecnología informática y la recuperación en el menor tiempo posible de cualquier falla que interrumpa el servicio, así como salvaguardar la integridad física del personal.

Las medidas son, dependiendo de la variedad de sistemas clasificados, de función crítica, como son la conectividad, seguridad, acceso a internet, correo electrónico u otros aplicaciones mayores, como desarrollo, propios de sistemas de bases de datos. Por lo tanto, muchos de los eventos y vulnerabilidades pueden ser mitigados, aunque algunos de los eventos no puedan ser prevenidos. Es por esto que es importante que el CENADRO desarrolle planes, de contingencia y planes de recuperación de desastre para los SITES, que asegure la continuidad de sus funciones, y la comunidad del servicio a sus usuarios y/o personal.

El principal objetivo de un plan de contingencia es el de SILESI para anteponer de la protección de los datos principales activos de una organización: el personal y la información. Todas las fases de un plan de contingencia deben orientarse a la protección y salvaguarda del personal, y proteger y recuperar información. El principal objetivo de este plan es establecer las políticas y procedimientos para ser usados para los sistemas de información en el caso de una contingencia, para asegurar y salvaguardar la funcionalidad de estos activos.



QUINTANA
ROO
UNIDOS PARA
TRANSFORMAR

202212027

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.

Anexo 12.

CCLQROO
CENTRO DE
CONCILIACION LABORAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

4.A. Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control del proceso, a efecto de que se determinen las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento de las deficiencias reportadas.							
Nombre del Proyecto:	Realizar tarjetas informativas dirigidas específicamente a los mandos superiores, para trabajar en el seguimiento de las deficiencias detectadas.		Fecha Compromiso:	2025	Estatus actual: pendiente		
Objetivo:							
Área Responsable:	Dirección Administrativa y Financiera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo			Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación.		Unidad de Planeación y Contables del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo	
ACTIVIDADES							
				Fecha		Entregable	Medio de Verificación
				Inicio	Termino		
1	Comunicar a los mandos superiores sobre la implementación de tarjetas informativas, como parte de las acciones solicitadas por Control Interno			abril	junio	Oficio y/o correo electrónico	Oficio y/o correo electrónico
2	Presentar como evidencia al envío de las tarjetas informativas correspondientes.			junio	julio	Tarjetas informativas.	Tarjetas informativas.

C.P. Olga Lilia Cruz Hernández
Jefa de Departamento de Recursos Humanos y Conciliación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo

Revisó
Licda. Alejandra Higueras Ordoñez
Directora Administrativa y Financiera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo
Aprobó
Lic. Ivan Andres Figueroa Reyna
Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo

Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad
BARRIO COLUMBOLOGIA # 163, 10011, APTOS 202 ENDO DE UREANE
DE VOLUCION DE GASTOS

© 2006 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 260: 105–112

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

LIBRARY

600 EAST 57TH STREET, ROOM 800

CHICAGO, ILL. 60637-1509

(773) 936-3000

FAX (773) 936-3000

WWW.CHICAGO.LIBRARY.EDU

- Lineamientos en Materia de Manejo de Fondos Repetitivos y Gestión al Comentar
- Encomendados actualizados para la Impulsión el Oromplemento de Vitrific, Pasajero y demás Encomendados Inducidos con los Comisarios Oficiales publicados en el Anuncio Oficial del Estado de Querétaro los días 9 de abril de 2013.
- Lineamientos para la Investigación de Casos
- Formatos estables para la comprobación de gastos, suscripciones y utilidades

Además, los empleados tienen acceso a la información de los clientes, lo que puede ser una ventaja para el negocio, pero también puede ser una desventaja si la información es utilizada para fines no autorizados. Por lo tanto, es importante tener en cuenta los riesgos de la información y tomar medidas para protegerla.

For more information on the book, please visit www.oxfordjournals.org/doi/10.1093/acprof:oso/9780199735222.001.0001.

L.P. OLGA LINIA CHAVEZ NERNANDEZ.
DEPA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD DEL CENTRO DE CONCILIACION
LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

[illegible]

41

11/11/11



Anexo 13.



Oficio No. CCLQROO/PPG/DFDE/0194N/2025
Asunto: Se remite queja
Chaternal, Quintana Roo a 12 de mayo del 2025.

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

**C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO
SECRETARÍA DE ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO.
P R E S E N T E**

Por medio del presente, permito hacer de su conocimiento que, en fecha 26 de marzo de 2025, se encontró un escrito en el buzón físico de quejas y/o denuncias instalado en la Delegación del Centro de Conciliación Laboral en Solidaridad, de fecha 12 de marzo de 2025, signado por un usuario del Centro de Conciliación Laboral, de nombre **C. FERNANDO GASPAS HERNÁNDEZ CHAN**, dirigido a **QUIEN CORRESPONDA**, a través de la cual se interpone **QUEJA FORMAL** en contra del **LIC. DANIEL GIL MARRUF**, relatando la presunta comisión de posibles actos contrarios a la ética de las personas servidoras públicas o que pudieran encuadrar en alguna falta administrativa, registrada bajo el número de control **CCLQROO/COEPCI/DELACIÓN/001/2025**.

Por lo antes expuesto, en atención a la Determinación de fecha 30 de abril de 2025 y con fundamento en el los artículos 25 y 29 fracción II del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo y artículos 9 y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, gírese atento oficio a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, me permito remitir en sobre cerrado, el escrito de fecha 12 de marzo de 2025, signado por el usuario **C. FERNANDO GASPAS HERNÁNDEZ CHAN**, dirigido a **QUIEN CORRESPONDA**, a través de la cual se interpone **QUEJA FORMAL** en contra del **LIC. DANIEL GIL MARRUF**, solicitando amablemente se inicie el procedimiento que al efecto corresponda.

Sin otro particular, hago propio el espacio para enviarle un cordial saludo, agradeciendo la atención brindada.

ATENTAMENTE

LIC. CARLOS OMAR VAZQUEZ ALPUCHÉ
DIRECTOR DE FORMACIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO; EN MI CALIDAD
DE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DEL CONFLICTO
DE INTERÉS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE
QUINTANA ROO



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
Cep. Lic. Iván ANTONIO VILLALBA, Director General del CCLQROO.
DESARROLLO EDUCATIVO Cep. Expediente



Anexo 14.



**CENTRO DE CONCILIACION LABORAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
(CCLQROO)**

**EJERCICIO
2024**

**INFORME DE AUDITORÍA EMITIDO POR
AUDITOR INDEPENDIENTE**

COLUMBIA STREET, CORPUS CHRISTI, TEXAS, 78401-2298, USA
TEL: 361-555-1234 FAX: 361-555-1235

COLUMBIA STREET, CORPUS CHRISTI, TEXAS, 78401-2298, USA
TEL: 361-555-1234 FAX: 361-555-1235

COLUMBIA STREET, CORPUS CHRISTI, TEXAS, 78401-2298, USA
TEL: 361-555-1234 FAX: 361-555-1235

UNIFORME DE EXTERIORES PARA LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo
Lic. Juan Andrés Figueroa Reyna
Director General del Centro de Conciliación Laboral
del Estado de Quintana Roo

Objetivo:
Hemos realizado los Estados Financieros del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo que corresponden al ejercicio fiscal 2024, al 31 de diciembre de 2024, en el Estado de Quintana Roo, de acuerdo con la Ley de Auditoría de Cuentas, y hemos emitido un informe de auditoría independiente, el cual se encuentra adjunto a este informe, en el que se detallan los resultados de nuestra auditoría.

En nuestra opinión: los estados financieros adjuntos, preparados de acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) emitida por el Consejo de Normas Internacionales del Ecu para Centroamérica y el Caribe, reflejan de manera fiel y equitativa la situación financiera, el desempeño operativo y el flujo de efectivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, en el ejercicio fiscal 2024, de acuerdo con la información que nos fue proporcionada por la administración.

Fundamentación de la Opinión:
Hemos observado que el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, en el ejercicio fiscal 2024, ha cumplido con los requisitos de la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) emitida por el Consejo de Normas Internacionales del Ecu para Centroamérica y el Caribe, y hemos emitido un informe de auditoría independiente, el cual se encuentra adjunto a este informe, en el que se detallan los resultados de nuestra auditoría.

TEL: 361-555-1234 FAX: 361-555-1235
COLUMBIA STREET, CORPUS CHRISTI, TEXAS, 78401-2298, USA

TEL: 361-555-1234 FAX: 361-555-1235
COLUMBIA STREET, CORPUS CHRISTI, TEXAS, 78401-2298, USA

TEL: 361-555-1234 FAX: 361-555-1235
COLUMBIA STREET, CORPUS CHRISTI, TEXAS, 78401-2298, USA



Anexo 15.



Oficio No. CCLQROO/DBC/0197/IV/2025
Asunto: Entrega de la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2024.
Chetumal, Quintana Roo, a 24 de abril del 2025.

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

**M. EN AUD. MIGUEL ZOGBY CHELUJA MARTINEZ,
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
P R E S E N T E.**

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 77, fracción I párrafo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 5 fracción I y 15 párrafo primero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, me permito realizar la entrega de la Cuenta Pública 2024 del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, misma que contiene la siguiente información:

- **39 cajas:**
 - Pólizas Presupuestales: **31 tomos.**
 - Pólizas de Diario: **20 tomos.**
 - Pólizas de Ingreso: **12 tomos.**
 - Pólizas de Cheque: **49 tomos.**
 - Expedientes de Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Contratación de Servicios: **19 tomos.**
 - Estados Financieros Contables, Presupuestarios y Programáticos, con sus notas, anexos, estados de cuentas bancarios y conciliaciones bancarias: **12 engargolados.**

Sin otro asunto al cual hacer referencia, aprovecho la ocasión para saludar cordialmente.

ATENTAMENTE

**GOBIERNO DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DEPARTAMENTO DE DIRECCIÓN GENERAL**

**LIC. IVÁN ANDRÉS FIGUEROA REYNA
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

CCLQROO
12:23pm
03 JUL 2025
Copia

E.P.A. M. en Aud. Pedro del Ángel Gudiño Sánchez, Auditor Especializado Técnico Abogado de la ASFQROO
M. en D. Karina Camacho Rodríguez Aguilar, M. en D. en la Unidad de Auditoría y Recaudación de la ASFQROO
M. en D. en la Unidad de Auditoría y Recaudación de la ASFQROO
C.C.P. María Leticia Cruz Rodríguez, T. de la Dependencia de Recursos Humanos y Contratación del CCLQROO



CCLQROO
CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Anexo 16.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:		Implementar un protocolo de verificación técnica y respaldo previo a cada sesión formativa, que incluya pruebas de conectividad, disponibilidad de plataformas, y planes alternos (presenciales o grabaciones).				
Objetivo:		Garantizar la continuidad operativa de las capacitaciones ante fallas tecnológicas, minimizando su impacto		Fecha Compromiso:		2025
Área Responsable:		Dirección de formación y desarrollo educativo.		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Director de Formación y Desarrollo educativo.
ACTIVIDADES						
		Fecha		Entregable		Medio de Verificación
		Inicio	Término			
1	Realizar checklist técnico antes de cada sesión virtual o híbrida: conexión a internet, audio, video, acceso a plataformas (Zoom, Moodle, Drive, etc.), y disponibilidad de grabación.	Enero	Diciembre	checklist técnico por cada capacitación en línea		Documento físico y/o digital.
2	Establecer un mecanismo de respaldo inmediato: sesiones grabadas, materiales descargables y/o canal alternativo como grupo de WhatsApp o correo institucional para seguimiento en caso de interrupciones.	Enero	Diciembre	Evidencia digital		Documento físico y/o digital.


Eladio
Lic. Carlos Omar Vázquez Alpuche,
Director de Formación y Desarrollo Educativo del Centro de
Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.


Reyes
Lic. Carlos Omar Vázquez Alpuche,
Director de Formación y Desarrollo Educativo del Centro de
Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.


Autoridad
Lic. Ivan Andrés Figueroa Reyna,
Director General del Centro de Conciliación Laboral del
Estado de Quintana Roo.








COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		Establecer un sistema de seguimiento, sensibilización y reconocimiento institucional que vincule la participación en capacitaciones con criterios de evaluación del desempeño o incentivos no económicos.					
Objetivo:		Incrementar la participación activa del personal en las acciones formativas programadas en el PAC		Fecha Compromiso:		2026	
Área Responsable:		Dirección de formación y desarrollo educativo.		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Director de formación y desarrollo educativo.	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación		
		Inicio	Término				
1	Diseñar e implementar un registro de seguimiento trimestral con indicadores de participación por dirección y por persona servidora pública.	Enero	Diciembre	Kardex de capacitación	Documento físico y/o digital.		
2	Generar una campaña institucional de cultura formativa, difundiendo beneficios de profesionalización, testimonios y el impacto en el servicio público; además de emitir reconocimientos simbólicos (digitales o físicos) a quienes concluyan satisfactoriamente los cursos.	Enero	Diciembre	Reconocimientos simbólicos (digitales o físicos)	Documento físico y/o digital.		

Edición
Lic. Carlos Omar Vázquez Alpuche.
Director de Formación y Desarrollo Educativo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Revisó
Lic. Carlos Omar Vázquez Alpuche.
Director de Formación y Desarrollo Educativo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

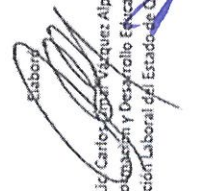
Autorizó
Lic. Juan Carlos Figueroa Reyna.
Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

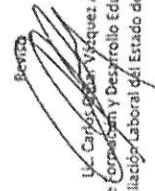


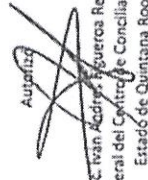
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

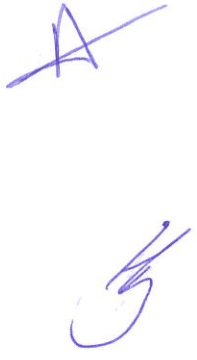


Nombre del Proyecto:		Gestionar convenios o alianzas estratégicas con instituciones gubernamentales, organismos descentralizados o centros de formación que ofrezcan programas gratuitos en la materia				
Objetivo:		Disminuir el impacto presupuestal sin comprometer el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación		Fecha Compromiso:		2026
Área Responsable:		Dirección de formación y desarrollo educativo.		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		
				Director de formación y desarrollo educativo.		
ACTIVIDADES						
1	Identificar y mapear trimestralmente ofertas gratuitas vigentes de capacitación en dependencias federales, estatales o plataformas públicas	Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
		Inicio	Término			
		Enero	Octubre	Informe trimestralmente de ofertas gratuitas vigentes de capacitación en dependencias federales, estatales o plataformas públicas	Documento físico y/o digital.	
2	Elaborar y remitir propuestas de colaboración institucional a entes que cuenten con oferta académica gratuita compatible con las metas del PAC.	Enero	Diciembre	Convenios de colaboración	Documento físico y/o digital.	


Lic. Carlos Juan Viquez Alpuche.
Director de Formación y Desarrollo Educativo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.


Lic. Carlos Juan Viquez Alpuche.
Director de Formación y Desarrollo Educativo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.


Lic. Ivan Andre Figueroa Reyna.
Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.






COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Implementar calendario de revisión trimestral						
Nombre del Proyecto:	2025					
Objetivo:	Asegurar que el PAC se mantenga alineado a las necesidades operativas y cambios institucionales					
Área Responsable:	Director de formación y desarrollo educativo.					
	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:					
	Dirección de formación y desarrollo educativo.					
ACTIVIDADES						
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
		Inicio	Término			
1	Diseñar y aprobar, en coordinación con la Dirección General, un calendario anual que establezca las fechas de revisión del PAC al cierre de cada trimestre.	Enero	Febrero	Calendario anual que establezca las fechas de revisión del PAC	Documento físico y/o digital.	
2	Notificar por oficio a todas las direcciones del CCLQROO el calendario establecido, solicitando la preparación de observaciones o necesidades formativas antes de cada corte trimestral.	Marzo	Octubre	Oficio	Documento físico y/o digital.	

Lic. Carlos Ochoa Alpuche.
Director de Formación y Desarrollo Educativo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Lic. Carlos Ochoa Alpuche.
Director de Formación y Desarrollo Educativo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

Lic. Nidia Medina Aguirre Reyna.
Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:		Implementar reuniones de trabajo bimestrales con el personal asesor jurídico, que permitan, analizar casos y/o situaciones presentadas, para poder definir y homologar opiniones, jurídicas y/o criterios.					
Objetivo:		Fecha Compromiso:		2025			
Área Responsable:		Delegación del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.		Puesto del Responsable de Coordinar su Instrumentación:		Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable		Medio de Verificación	
		Inicio	Término				
1	Realizar reunión de trabajo bimestral, con el personal asesor jurídico.	septiembre	octubre	Minuta de trabajo		Documento físico y/o digital.	
2	Realizar reunión de trabajo bimestra, con el personal asesor jurídico.	noviembre	diciembre	Minuta de trabajo		Documento físico y/o digital.	

Elaboró:

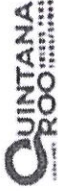
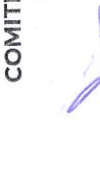
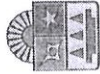
Lic. Argem Paulina Buenfil Pacida.
Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.

Revisó:

Lic. Karen Paulina Puente Srida.
Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.

Aprobó:

Lic. Ivan Andrés Yáñez Reyna.
Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		Solicitar a la unidad administrativa correspondiente un informe trimestral sobre las actualizaciones normativas en materia laboral.					
Objetivo:		Comunicar al personal asesor jurídico, sobre las actualizaciones en materia normativa laboral.		Fecha Compromiso:		2025	
Área Responsable:		Delegación del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.	
		ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	
				Inicio		Término	
1		Solicitar mediante oficio a la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la información Pública y Datos Personales, un informe trimestral sobre las actualizaciones normativas en materia laboral.		Agosto		Septiembre	
						Oficio de solicitud	
						Documento físico y/o digital.	
2		Presentar oficio de respuesta de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la información Pública y Datos Personales		Septiembre		Octubre	
						Oficio de respuesta	
						Documento físico y/o digital.	

Elaboró

Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.

Revisó

Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.

Lic. Karen Patricia Bugarín Parra,
Directora General del Centro de Conciliación Laboral del
Estado de Quintana Roo.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:		Solicitar a la unidad administrativa correspondiente la programación e impartición de capacitaciones internas o externas especializadas para el personal asesor jurídico.					
Objetivo:		Brindar al personal asesor jurídico las capacitaciones en materia laboral, exclusivas para su área, que les permitan actualizarse, para tener un mejor desempeño en sus actividades.		Fecha Compromiso:		2025	
Área Responsable:		Delegación del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.		Puesto del Responsable de coordinar su Instrumentación:		Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.	
ACTIVIDADES							
				Fecha		Entregable	
				Inicio		Término	
1		Solicitar mediante oficio a la Dirección de Formación y Desarrollo Educativo la programación e impartición de capacitaciones internas o externas especializadas para el personal asesor jurídico, en su programa anual de capacitación para el ejercicio 2026 y subsecuentes.		Agosto		Septiembre	
2		Presentar oficio de respuesta de la Dirección de Formación y Desarrollo Educativo.		Septiembre		Octubre	
						Oficio de respuesta.	
						Oficio de solicitud.	
						Documento físico y/o digital.	
						Documento físico y/o digital.	


 Lic. Karen Paulina Benítez Parada.
 Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.


 Lic. Karen Paulina Benítez Parada.
 Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.


 Lic. Karen Paulina Benítez Parada.
 Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		Solicitar a la unidad administrativa correspondiente un informe semanal sobre la publicación de nuevas tesis y jurisprudencias en materia laboral.			
Objetivo:		Fecha Compromiso:		2025	
Área Responsable:		Puesto del Responsable de coordinar su Instrumentación:		Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Solicitar mediante oficio a la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales, un informe semanal sobre la publicación de nuevas tesis y jurisprudencias en materia laboral.	Agosto	Septiembre	Oficio de solicitud	Documento físico y/o digital.
2	Presentar oficio de respuesta de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales	Septiembre	Octubre	Oficio de respuesta	Documento físico y/o digital.

Elaboró

Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.

Revisó

Delegada del Centro de Conciliación Laboral en Othón P. Blanco.

Autorizó

Lic. Nán Adrián Aguirre Reyna,
Director General del Centro de Conciliación Laboral del
Estado de Quintana Roo.

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

Informe sobre el Proceso de Certificación de la Oficina Central del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo

Durante el segundo trimestre del año 2023, se llevó a cabo la gestión integral del proceso de certificación de la oficina central del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, ubicada en el municipio de Othón P. Blanco.

Se llevaron a cabo los procedimientos correspondientes para la capacitación del personal asignado a las brigadas internas, en coordinación con la Coordinación Estatal de Protección Civil, con el objetivo de obtener la validación del Programa Interno de Protección Civil del edificio central.

Ante la Secretaría de Medio Ambiente, se gestionó la validación de la Política de Cuidado Ambiental del Centro, la cual contempla los siguientes compromisos:

- Uso responsable del recurso hídrico.
- Clasificación adecuada de residuos sólidos.
- Ahorro de energía eléctrica mediante el uso racional de los aires acondicionados, fijando la temperatura en 24 °C.
- Apeado de luminarias en áreas sin actividad.

Se realizó la validación, ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, de los trámites y servicios que ofrece el Centro de Conciliación Laboral en sus tres delegaciones, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de mejora regulatoria.

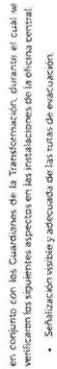
Gobierno

EVALUACIÓN DE OFICINA		QUINTANA ROO	
FECHA DE EMISIÓN: 11/11/2011		FECHA DE RECEPCIÓN: 11/11/2011	
1. Nombre del Cliente	2. Nombre del Representante	3. Nombre del Asesor	4. Nombre del Asesor
5. Nombre del Cliente	6. Nombre del Representante	7. Nombre del Asesor	8. Nombre del Asesor
9. Nombre del Cliente	10. Nombre del Representante	11. Nombre del Asesor	12. Nombre del Asesor
13. Nombre del Cliente	14. Nombre del Representante	15. Nombre del Asesor	16. Nombre del Asesor
17. Nombre del Cliente	18. Nombre del Representante	19. Nombre del Asesor	20. Nombre del Asesor
21. Nombre del Cliente	22. Nombre del Representante	23. Nombre del Asesor	24. Nombre del Asesor
25. Nombre del Cliente	26. Nombre del Representante	27. Nombre del Asesor	28. Nombre del Asesor
29. Nombre del Cliente	30. Nombre del Representante	31. Nombre del Asesor	32. Nombre del Asesor
33. Nombre del Cliente	34. Nombre del Representante	35. Nombre del Asesor	36. Nombre del Asesor
37. Nombre del Cliente	38. Nombre del Representante	39. Nombre del Asesor	40. Nombre del Asesor
41. Nombre del Cliente	42. Nombre del Representante	43. Nombre del Asesor	44. Nombre del Asesor
45. Nombre del Cliente	46. Nombre del Representante	47. Nombre del Asesor	48. Nombre del Asesor
49. Nombre del Cliente	50. Nombre del Representante	51. Nombre del Asesor	52. Nombre del Asesor
53. Nombre del Cliente	54. Nombre del Representante	55. Nombre del Asesor	56. Nombre del Asesor
57. Nombre del Cliente	58. Nombre del Representante	59. Nombre del Asesor	60. Nombre del Asesor
61. Nombre del Cliente	62. Nombre del Representante	63. Nombre del Asesor	64. Nombre del Asesor
65. Nombre del Cliente	66. Nombre del Representante	67. Nombre del Asesor	68. Nombre del Asesor
69. Nombre del Cliente	70. Nombre del Representante	71. Nombre del Asesor	72. Nombre del Asesor
73. Nombre del Cliente	74. Nombre del Representante	75. Nombre del Asesor	76. Nombre del Asesor
77. Nombre del Cliente	78. Nombre del Representante	79. Nombre del Asesor	80. Nombre del Asesor
81. Nombre del Cliente	82. Nombre del Representante	83. Nombre del Asesor	84. Nombre del Asesor
85. Nombre del Cliente	86. Nombre del Representante	87. Nombre del Asesor	88. Nombre del Asesor
89. Nombre del Cliente	90. Nombre del Representante	91. Nombre del Asesor	92. Nombre del Asesor
93. Nombre del Cliente	94. Nombre del Representante	95. Nombre del Asesor	96. Nombre del Asesor
97. Nombre del Cliente	98. Nombre del Representante	99. Nombre del Asesor	100. Nombre del Asesor

En fecha 28 de mayo del presente año, se llevó a cabo el recorrido de validación correspondiente al proceso de evaluación institucional en el marco del programa de fortalecimiento al servicio público. Como resultado de dicha revisión, los parámetros establecidos fueron aprobados satisfactoriamente, permitiendo con ello concretar el acto formal de **Entrega del Distintivo de Excelencia en el Servicio Público** al Centro de Investigación Laboral del Estado de Quintana Roo (CIELQ).

Este reconocimiento fue otorgado en virtud del cumplimiento de criterios relacionados con la eficiencia administrativa, la atención ciudadana, la transparencia institucional, así como el compromiso con la mejora continua.

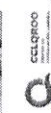
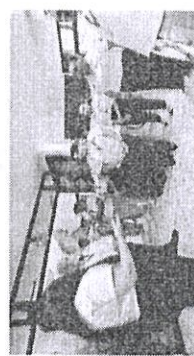
- **Lic. Iván Andrés Figueroa Reyna.** Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.
- **Lic. Reyna Valdivia Arceo Rosado** en representación de la Secretaría de Administración y Buen Gobierno.
- **Mtro. Félix Díaz Villalobos.** Coordinador General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

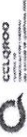
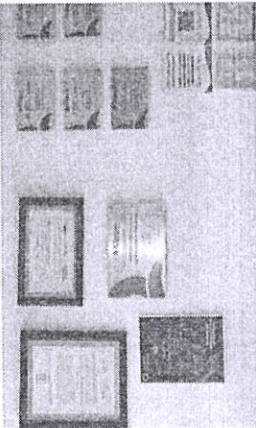
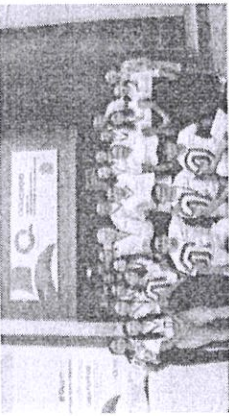


- Vigencia y correcta actualización de estatutos.
- Existencia de boliquines de emergencia.
- Socialización clara en cada oficina.
- Exhibición de manifiestos a partir del nivel 500.
- Uso de galletas y personalizadores por parte del personal.
- Visibilidad de los horarios de atención al público.
- Colocación de lemas informativos con la línea de denuncias.

Estas acciones forman parte del compromiso institucional del Centro de Conciliación Laboral con la mejora continua, y la excelencia en el Servicio al Cliente.

KAZALO VSEBINE		KAZALO VSEBINE	
KAZALO VSEBINE		KAZALO VSEBINE	
1. Zbiranje podatkov	1	1. Zbiranje podatkov	1
2. Obdelava podatkov	2	2. Obdelava podatkov	2
3. Analiza podatkov	3	3. Analiza podatkov	3
4. Interpretacija podatkov	4	4. Interpretacija podatkov	4
5. Poročanje o rezultatih	5	5. Poročanje o rezultatih	5
6. Ocena kakovosti	6	6. Ocena kakovosti	6
7. Sklepi	7	7. Sklepi	7
8. Literatura	8	8. Literatura	8
9. Priloge	9	9. Priloge	9
10. Sklepi	10	10. Sklepi	10
11. Literatura	11	11. Literatura	11
12. Priloge	12	12. Priloge	12
13. Sklepi	13	13. Sklepi	13
14. Literatura	14	14. Literatura	14
15. Priloge	15	15. Priloge	15
16. Sklepi	16	16. Sklepi	16
17. Literatura	17	17. Literatura	17
18. Priloge	18	18. Priloge	18
19. Sklepi	19	19. Sklepi	19
20. Literatura	20	20. Literatura	20
21. Priloge	21	21. Priloge	21
22. Sklepi	22	22. Sklepi	22
23. Literatura	23	23. Literatura	23
24. Priloge	24	24. Priloge	24
25. Sklepi	25	25. Sklepi	25
26. Literatura	26	26. Literatura	26
27. Priloge	27	27. Priloge	27
28. Sklepi	28	28. Sklepi	28
29. Literatura	29	29. Literatura	29
30. Priloge	30	30. Priloge	30
31. Sklepi	31	31. Sklepi	31
32. Literatura	32	32. Literatura	32
33. Priloge	33	33. Priloge	33
34. Sklepi	34	34. Sklepi	34
35. Literatura	35	35. Literatura	35
36. Priloge	36	36. Priloge	36
37. Sklepi	37	37. Sklepi	37
38. Literatura	38	38. Literatura	38
39. Priloge	39	39. Priloge	39
40. Sklepi	40	40. Sklepi	40
41. Literatura	41	41. Literatura	41
42. Priloge	42	42. Priloge	42
43. Sklepi	43	43. Sklepi	43
44. Literatura	44	44. Literatura	44
45. Priloge	45	45. Priloge	45
46. Sklepi	46	46. Sklepi	46
47. Literatura	47	47. Literatura	47
48. Priloge	48	48. Priloge	48
49. Sklepi	49	49. Sklepi	49
50. Literatura	50	50. Literatura	50
51. Priloge	51	51. Priloge	51
52. Sklepi	52	52. Sklepi	52
53. Literatura	53	53. Literatura	53
54. Priloge	54	54. Priloge	54
55. Sklepi	55	55. Sklepi	55
56. Literatura	56	56. Literatura	56
57. Priloge	57	57. Priloge	57
58. Sklepi	58	58. Sklepi	58
59. Literatura	59	59. Literatura	59
60. Priloge	60	60. Priloge	60
61. Sklepi	61	61. Sklepi	61
62. Literatura	62	62. Literatura	62
63. Priloge	63	63. Priloge	63
64. Sklepi	64	64. Sklepi	64
65. Literatura	65	65. Literatura	65
66. Priloge	66	66. Priloge	66
67. Sklepi	67	67. Sklepi	67
68. Literatura	68	68. Literatura	68
69. Priloge	69	69. Priloge	69
70. Sklepi	70	70. Sklepi	70
71. Literatura	71	71. Literatura	71
72. Priloge	72	72. Priloge	72
73. Sklepi	73	73. Sklepi	73
74. Literatura	74	74. Literatura	74
75. Priloge	75	75. Priloge	75
76. Sklepi	76	76. Sklepi	76
77. Literatura	77	77. Literatura	77
78. Priloge	78	78. Priloge	78
79. Sklepi	79	79. Sklepi	79
80. Literatura	80	80. Literatura	80
81. Priloge	81	81. Priloge	81
82. Sklepi	82	82. Sklepi	82
83. Literatura	83	83. Literatura	83
84. Priloge	84	84. Priloge	84
85. Sklepi	85	85. Sklepi	85
86. Literatura	86	86. Literatura	86
87. Priloge	87	87. Priloge	87
88. Sklepi	88	88. Sklepi	88





QUINTANA
ROO

[illegible]



En seguimiento al Plan del Poder Judicial que establece la creación de la Unidad de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, el Comité de Control y Desempeño Institucional del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo, en cumplimiento de sus funciones, emite el presente informe de seguimiento a la Unidad de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

El Poder Judicial del Estado de Quintana Roo, a través de la Unidad de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, ha dado cumplimiento a las funciones que le han sido asignadas, en el marco de su competencia, en materia de conciliación laboral, en el ámbito de los Poderes Judicial y Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

El Poder Judicial del Estado de Quintana Roo, a través de la Unidad de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, ha dado cumplimiento a las funciones que le han sido asignadas, en el marco de su competencia, en materia de conciliación laboral, en el ámbito de los Poderes Judicial y Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.



En seguimiento al Plan del Poder Judicial que establece la creación de la Unidad de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, el Comité de Control y Desempeño Institucional del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo, en cumplimiento de sus funciones, emite el presente informe de seguimiento a la Unidad de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

El Poder Judicial del Estado de Quintana Roo, a través de la Unidad de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, ha dado cumplimiento a las funciones que le han sido asignadas, en el marco de su competencia, en materia de conciliación laboral, en el ámbito de los Poderes Judicial y Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.



Seguimiento del Proceso de Certificación - Delegación Benito Juárez

Al 30 de junio del presente año, la Delegación Benito Juárez del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo se encuentra en la etapa de revisión y validación de los parámetros correspondientes para la obtención del Distintivo de Excelencia en el Servicio Público, otorgado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Actualmente, se están atendiendo y subsanando las observaciones emitidas por el ente evaluador, con el objetivo de cumplir con los criterios establecidos y avanzar hacia la aprobación final del proceso de certificación.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

