ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (COCODI)

En la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las **doce horas, con siete minutos**, del día **dieciocho del mes de agosto** del año dos mil veintiséis, en la sala de juntas de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo **(ATD)**, ubicada en la calle Cristóbal Colón número 171-A, entre avenidas Héroes y 16 de Septiembre, colonia Centro, se reunieron los servidores públicos: **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI; **Ing. René Iván Canul Xix**, Jefe del Departamento de Programación y Control y Auxiliar de Control Interno de la ATD, en funciones de Secretario Técnico del COCODI, **Lic. Jorge Alberto Uc Angulo**, Director Administrativo y de Archivos y Vocal del COCODI; **Lic. Juan Antonio Alcocer Basto**, Director Jurídico, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Vocal del COCODI; **Dr. Didier Salvador May Corona**, Titular del Órgano Interno de Control y Vocal del COCODI; **C. David Alberto Chan Lara**, Analista Especializado de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en su calidad de suplente del Dr. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación y Vocal del COCODI; así como la C. **Judith Areli Cornelio Ramos**, Directora de Simplificación Administrativa, y el C. **Juan Manuel Mendoza Contreras**, Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, como invitados.

Lo anterior, en atención a la convocatoria emitida por el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, con fundamento en los artículos 11, 16, 22 y 24, del Acuerdo por el cual se emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, de fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo. Con el objeto de llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Declaración de 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 PTCI;
VII. Conocimiento del avance del Programa de Ética;
VIII. Recomendaciones, en su caso del Comité de Ética;
IX. Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios;
X. Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización;
XI. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades;
XII. Presentación del resultado de la evaluación del segundo trimestre del Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno;
XIII. Aprobación del catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos;
XIV. Presentación y validación del PTCI para establecer o mejorar los controles definidos;
XV. Asuntos generales;
XVI. Lectura de los acuerdos tomados durante la sesión, y
XVII. Clausura.

Bienvenida

En uso de la voz, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, dio la bienvenida a las personas asistentes. Así mismo manifestó que derivado de la agenda de trabajo, el Titular de la ATD y Presidente del Comité, éste no podrá asistir por estar atendiendo asuntos propios de su encargo, en tal sentido, con fundamento en el artículo 10 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y paraestatal del Estado de Quintana Roo, ante la ausencia temporal del Presiente, el de la voz, en su carácter de Coordinador de Control Interno, será quien funja como Presidente, mientras que el **Ing. René Canul Xix**, en su carácter de Auxiliar de Control Interno, desempeñará las funciones de Secretario Técnico.

Seguidamente procedió a ceder el uso de la voz al Secretario Técnico, a fin de dar inicio con el desahogo de los puntos del orden del día de la Sesión.

I. Declaración de Quórum legal e inicio de sesión

En uso de la voz, el **Ing. René Iván Canul Xix**, Jefe del Departamento de Programación y Control y Auxiliar de Control Interno de la ATD, en funciones de Secretario Técnico del COCODI, procedió a realizar el pase de lista de asistencia a las personas servidoras públicas convocadas, encontrándose presentes seis integrantes del Comité. En virtud de lo anterior, el **Lic. Manuel Andrés Hernández**

Contreras, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, declaró legalmente instalada la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo, iniciando la sesión a las **doce horas con diez minutos**; siendo válidos todos los acuerdos que de ella emanen. Se agrega la lista de asistencia a esta acta como **Anexo 1.**

II. Aprobación del orden del día

En uso de la voz, el **Ing. René Iván Canul Xix**, Jefe del Departamento de Programación y Control y Auxiliar de Control Interno de la ATD, en funciones de Secretario Técnico del COCODI, realizó la lectura del orden del día.

Una vez leído el Orden del día, sometió a la aprobación de las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), mismo que fue aprobado por unanimidad de votos.

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
01/SO3/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital aprueban, por unanimidad, el orden del día de la Tercera Sesión Ordinaria 2026. Se agrega a la presente Acta como **Anexo 2.**

III. Ratificación del Acta de sesión anterior

En uso de la voz, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, informó que se recibieron observaciones al acta anterior, mismas que fueron atendidas en tiempo y forma; por lo que informó a los y las integrantes del COCODI, que el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria de fecha diecinueve de mayo de dos mil veintiséis, se encuentra debidamente suscrita por todas las personas integrantes que en ella participaron, por lo que se sometió a votación, siendo aprobada por unanimidad de votos de los integrantes del Comité.

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo

02/SO3/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital ratifican el acta de la Segunda Sesión Ordinaria del 19 de mayo de 2026. Se agrega a la presente Acta como **Anexo 3.**

IV. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas

Dando seguimiento al punto IV del orden del día, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, informó lo que:

Durante la segunda sesión ordinaria se tomó, entre otros, el Acuerdo 4/SO3/2026., respecto a que el Coordinador de Archivos deberá informar de manera trimestral al COCODI el avance en la implementación del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario.

Derivado de este Acuerdo, a través del Coordinador de Archivos de la ATD se informa el siguiente avance:

1. *El 04 de junio de 2026, se llevó a cabo el establecimiento y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Agencia de Transformación Digital.*
2. *En la misma fecha, se llevó a cabo la Instalación y Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Agencia, el cual quedó integrado de la siguiente manera:*

[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]

De igual forma en la referida sesión se presentó y aprobó el calendario de sesiones, quedando integrado de la siguiente manera:

FECHA	SESIÓN
4 de junio de 2026	Primera Sesión Ordinaria
7 de agosto de 2026	Segunda Sesión Ordinaria
9 de octubre de 2026	Tercera Sesión Ordinaria
11 de diciembre de 2026	Cuarta Sesión Ordinaria

Actualmente se está trabajando en las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario, mismo que será presentado en la próxima sesión ordinaria.

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
03/SO3/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el seguimiento del Acuerdo 4/SO2/2026 relativo al avance del Sistema institucional de Archivos de la Agencia. Se agrega a la presente Acta como **Anexo 4.**

V. Evolución de riesgos

Como siguiente punto del Orden del Día, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, informó que:

- En la segunda sesión de este comité se presentaron los resultados de los trabajos de identificación de riesgos de los procesos definidos por este Comité para su atención. Los procesos sobre los que se realizó la evaluación de riesgos son:
  - Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores.
  - Propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos.
- Se presentó la documentación correspondiente a estos procesos.
- En las matrices de riesgos se definieron las acciones para atender los controles definidos.
- En la presente sesión se someterá a aprobación del catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos.
- Así mismo se presentará y someterá a validación de este Comité, los Programas de Trabajo de Control Interno de los procesos definidos.
- Durante la elaboración del PTCI del Proceso sustantivo se identificó un control que requiere una modificación, misma que se presentará en el punto del orden del día correspondiente previo a su aprobación.

Hasta el momento no se tiene identificado un riesgo nuevo que deba incluirse.

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
04/SO3/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentada la evolución de riesgos.

VI. Avance del PTCI

En el uso de la voz, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, informó que; de un total de ***96 actividades, se tienen concluidas 44, 29 se encuentran en ejecución y 23 se encuentran por iniciar.***

En uso de la voz, el **C. David Alberto Chan Lara**, Analista Especializado de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en su calidad de suplente del Dr. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación y Vocal del COCODI, observó algunas actividades no concluidas cuyo plazo feneció, ante lo cual, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, manifestó la necesidad de actualizar dichas fechas de conclusión a fin de dar cumplimiento a las mismas dentro del presente ejercicio 2026.

Las actividades cuya fecha de conclusión ameritan actualizarse son:

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión Original	Fecha de conclusión actualizada	Estatus	Observación
1.7	3. Formalizar el Posicionamiento a la "No tolerancia a los actos de corrupción" establecido en Código de Ética vigente.	1/4/2026	30/09/2026	15/12/2026	En ejecución	Atraso por actualización del Código de Ética próximo a emitirse
1.16 - 3.2	3. Emitir el documento en el que conste la difusión del Reglamento Interior a las personas servidoras públicas adscritas a la Agencia.	1/4/2026	30/06/2026	15/12/2026	Por iniciar	El Reglamento aún está en proceso de validación
1.16 - 3.2	4. Establecer en el Reglamento Interior y el Manual de Organización, las atribuciones y funciones del personal responsable de todos los procesos, programas, unidades administrativas, subsidios, etc., en caso de aplicar.	1/4/2026	30/06/2026	15/12/2026	Por iniciar	Los documentos aún están en proceso de validación y elaboración, respectivamente.
1.9-1.11	1. Elaborar un lineamiento, protocolo o documento análogo que contenga el procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar, actos contrarios a la ética y conducta.	1/4/2026	30/05/2026	15/12/2026	Por iniciar	Atraso por actualización del Código de Ética próximo a emitirse.
3.8	1. Integrar el Comité de Tecnologías de Información de la Institución y emitir sus reglas de operación y funcionamiento, o documento similar donde se establezcan sus facultades, atribuciones y responsabilidades.	1/4/2026	30/06/2026	15/12/2026	En ejecución	Documento normativo en proceso de validación

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
05/SO3/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el avance del Programa de Trabajo de Control Interno. Se agrega a la presente Acta como **Anexo 5.**

VII. Conocimiento del avance del Programa de Ética

En uso de la voz, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, informó que se solicitó el avance del Programa de Ética al Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI) mediante el oficio el No. ATD/DG/DP/0079/2026.

El presidente del COEPCI remitió la respuesta mediante el oficio No. DG/CGTD/COEPCI/0057/2026 informando los siguientes avances:

La página oficial de la ATD ya cuenta con el micrositio del COEPCI, mismo donde se encuentra subido el Código de Ética y demás disposiciones normativas. Link del micrositio: https://atd.gnog.gob.mx/comites/coepci/ Link del Código de Ética: http://bit.ly/4ubraAvH
El Código de Conducta de la Agencia se encuentra en proceso de elaboración. El primer proyecto ya se encontraba en su fase final de integración; sin embargo, entre los miembros propietarios del Comité y el Titular del Órgano Interno de Control se determinó esperar la emisión del nuevo Código de Ética, con la finalidad de realizar los ajustes correspondientes conforme a las nuevas disposiciones aplicables y, posteriormente, iniciar nuevamente el proceso de elaboración y revisión del instrumento, procurando que el documento se encuentre lo más actualizado posible y en concordancia con el marco normativo vigente.
Hasta el momento, se cuenta con el 90% de las Cartas Compromiso debidamente formalizadas. Asimismo, se realizó la colocación de carteles en cada planta del edificio, así como en las instalaciones de Cancún. De igual manera, se llevó a cabo la entrega de trípticos informativos al personal y se programó el envío del correo electrónico de difusión para el día 20 de agosto, con la finalidad de que todo el personal tenga conocimiento del Código de Ética y de los principios que lo integran. En cuanto al Código de Conducta, se informa que actualmente se encuentra en elaboración, por lo que aún no se realizan acciones relacionadas con su difusión.
El protocolo de Delaciones se encuentra en redacción toda vez que se está en espera de la publicación del Código de Conducta de la Agencia para realizarlo en apego al mismo.

Actualmente, se cuenta con un buzón físico instalado en la planta baja del edificio, así como con un buzón digital disponible a través del micrositio del COEPCI, en la página oficial de la Agencia. Asimismo, se encuentra publicado en dicho micrositio el correo electrónico oficial del Comité, con la finalidad de proporcionar al personal medios accesibles para la presentación de denuncias y/o asuntos relacionados con el ámbito de competencia del COEPCI.

Correo: coepciatd@gmail.com

Buzón Digital: https://bit.ly/4677QZt

El día 12 de abril se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del COEPCI, cuya Acta se encuentra debidamente integrada y formalizada con las firmas de las personas integrantes correspondientes. Asimismo, el 13 de agosto se celebró la Segunda Sesión Ordinaria, respecto de la cual el Acta se encuentra actualmente en proceso de elaboración y revisión, previo a su formalización y recabado de las firmas correspondientes.

Link del Acta de la Primera Sesión Ordinaria: https://bit.ly/ActaSO

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
06/SO3/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el avance del Programa de Ética de la Agencia. Se agrega a la presente Acta como **Anexo 6.**

VIII. Recomendaciones, en su caso, del Comité de Ética

Continuando con el punto VIII del orden del día, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, dio a conocer que Derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité, hasta la presente fecha no se han emitido recomendaciones por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI), toda vez que no se han presentado casos, quejas, denuncias o situaciones que requieran la emisión de observaciones, pronunciamientos o recomendaciones dentro del ámbito de competencia del Comité.

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
Acuerdo 07/SO3/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital se dan por enterados que no hay recomendaciones del Comité de Ética. Se agrega a la presente Acta como **Anexo 7.**

IX. Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios

En uso de la voz, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras,** Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, referente a este punto manifestó que:

Para el ejercicio 2026, La ATD cuenta con 5 Programas Presupuestarios y 49 indicadores, considerando los correspondientes a Fin, Propósito y Actividades. Estos indicadores se reportan de manera trimestral, semestral y anual. En suma, se reporta el avance de los indicadores en 125 reportes distribuidos trimestralmente.

Para el Segundo Trimestre, **de los 37 indicadores de este trimestre, 33 se encontraron en semáforo verde, 2 en amarillo y 2 en rojo.**

Para los indicadores amarillos y rojo las unidades administrativas responsables determinaron estrategias para tratar de evitar que vuelvan a estos rangos de la siguiente estas estrategias de plasman a continuación:

	PP	ACTIVIDAD	PROG.	ALCANZADO	JUSTIFICACION	ESTRATEGIA PARA ALCANZAR LA META ANUAL
A N A R I L L O	M001 – Gestión y Apoyo Institucional Transversal	C01A01 - Monto del presupuesto ejercido para el cumplimiento de metas de la Agencia de Transformación Digital	$24,133,570.00	$21,048,669.42	Se tiene una variación con respecto a lo programado del -12.783 derivado que para este trimestre se autorizó ejercer únicamente los recursos para cubrir los compromisos ya establecidos y autorizados para la operatividad de la Agencia mediante facturas y contratos firmados y notificados ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, de acuerdo con las disposiciones aplicables en el presupuesto de egresos para este ejercicio, los montos no devengados se recalendarizaron para el próximo trimestre	Para el tercer y cuarto trimestre se implementará un seguimiento puntual al ejercicio de los recursos pendientes, priorizando los compromisos autorizados y las acciones programadas para el cierre del ejercicio. Se agilizarán los procesos administrativos, de contratación, adquisición y comprobación del gasto, manteniendo un monitoreo periódico del avance presupuestal para detectar y atender oportunamente posibles desfases. Estas acciones estarán orientadas a ejercer de manera eficiente los recursos pendientes por $11,707,432.31 y alcanzar la meta anual programada de $33,109,367.00.

AMARILLO	M001 – Gestión y Apoyo Institucional Transversal	C01A02 - Número de solicitudes de acceso a la información atendidas	3	5	En este trimestre se atendieron 5 solicitudes de transparencia. Dichas solicitudes rebasaron las programadas para los meses de Abril a Junio, rebasando más del 100% la meta programada para este periodo correspondiente a la atención de 3 solicitudes, derivado de de depende de las solicitudes que presenta la ciudadanía.	Meta excedida. Para el siguiente ejercicio, el indicador se reformula midiendo el número de unidades administrativas que cumplen con sus obligaciones en materia de transparencia.
ROJO	Q002 – Transformación Digital con Innovación Tecnológica	C02A01 - Número de solicitudes para adquirir y/o contratar bienes informáticos atendidas	52	29	Se alcanzó una semaforización en rango rojo debido a que hubo poca participación de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado en realizar sus procesos de adquisición a través del módulo AEBSI del Portal, Qfiles.gob.mx (proc.gob.mx/user). Las solicitudes atendidas corresponden a requerimientos de equipamiento y servidos tecnológicos necesarios para la operación de las distintas áreas, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la administración pública estatal.	Las solicitudes presentan un comportamiento variable, de acuerdo con las necesidades de adquisición de cada Dependencia. Durante este tercer trimestre se han atendido 29 solicitudes y se continúan recibiendo nuevas solicitudes, cuya atención permitirá incrementar el avance registrado y contribuir al cumplimiento de la meta anual programada. Asimismo, se encuentra en elaboración el documento de Lineamientos de la Metodología AEBSI, el cual establecerá los criterios y procedimientos para su aplicación, contribuyendo a homologar su implementación entre las Dependencias.
ROJO	M001 – Gestión y Apoyo Institucional Transversal	C01 - Porcentaje de cumplimiento programático de metas con semáforo verde de las Unidades Responsables de Apoyo de la Agencia de Transformación Digital	80% (4/5)	50% (2/4)	La variación del numerador obedece a que de 4 indicadores que se programaron alcanzar metas satisfactorias, solo 2 de ellos lograron semáforo verde y los 2 restantes no alcanzaron metas satisfactorias, derivado que en el indicador C01A01 solo autorizaron ejercer recursos para cubrir los compromisos ya establecidos y autorizados para la operatividad de la Agencia mediante facturas y contratos firmados y notificados ante la SEFIPLAN, de acuerdo a las disposiciones aplicables en el presupuesto de egresos para este ejercicio, y el indicador C01A02 atendieron más solicitudes de acceso a la información de las que programaron.	Se dará puntual seguimiento a las unidades administrativas staff que impactan en este indicador, para reducir la posibilidad de reincidencia ya que una unidad que no alcanza el semáforo verde impacta directamente en este indicador. De igual forma se gestionará la adecuación de la fórmula por cuanto al denominador ya que este Componente no genera una meta como tal, su meta depende que los indicadores a nivel actividad alcancen metas en semáforo con rango verde.

En uso de la voz, el **C. David Alberto Chan Lara**, Analista Especializado de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en su calidad de suplente del Dr. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación y Vocal del COCODI, realizó observaciones por cuanto a las claves de los indicadores referidos en la tabla, las cuales fueron atendidas en el momento y preguntó respecto a la variación del denominador del componente C01 - Porcentaje de cumplimiento programático de metas con semáforo verde de las Unidades Responsables de Apoyo de la Agencia de Transformación Digital.

Al respecto, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, manifestó que la variación en el denominador se deriva a que se realizó una estimación mayor de indicadores con metas satisfactorias (5) debiéndose considerar 4 indicadores, que corresponde a las actividades del Componente, ya que el C01 no genera una meta como tal, su meta depende que los indicadores a nivel actividad alcancen metas en semáforo con rango verde.

En tal sentido, como estrategia para su atención, se gestionará la adecuación de la fórmula por cuanto al denominador, por lo que su ajuste se realizará adecuando de 5 a 4 en el denominador de la fórmula.

No habiendo más comentarios al respecto, se genera el siguiente acuerdo:

Número	Acuerdo
08/SO3/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el avance del cumplimiento de metas institucionales de los programas presupuestarios del ejercicio 2026. Se agrega a la presente Acta como **Anexo 8.**

X. Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización

Dando seguimiento al punto X del orden del día, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, dio a conocer que se solicitó, mediante el Oficio No. ATD/DG/DP/0082/2026, información a la Dirección Administrativa y de Archivo, en relación con las acciones de fiscalización.

En atención a lo anterior, el Director Administrativo y de Archivos, remitió escrito mediante el que cual se informe que este asunto No Aplica, en virtud que, en el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2026, la ATD no ha tenido auditorías, por lo que no existe información en este rubro en el segundo trimestre de 2026.

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
09/SO3/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital se dan por enterados que no existen acciones de fiscalización pendientes. Se agrega a la presente Acta como **Anexo 9.**

XI. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades

En uso de la voz, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, dio a conocer que se solicitó información a las presidencias de los Comités **de ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI) e Institucional de Igualdad de Género (CIIG)**, quienes informaron que, a la fecha, no se han presentado quejas, denuncias, inconformidades ni procedimientos administrativos de responsabilidades.

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
Acuerdo 10/SO3/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el avance en las acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades. Se agrega a la presente Acta como

	Anexo 10.

XII. Presentación del resultado de la evaluación del segundo trimestre del Sistema de Control Interno Institucional

En uso de la voz, del **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, señaló lo siguiente:

Acciones:

- *Durante el mes de junio, se procedió a cargar en el Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno, la información con la que la Agencia contaba hasta ese momento. Lo anterior atendiendo a los 66 Controles definidos en el Sistema y las observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control en la evaluación del Primer Trimestre.*

  Del 1 al 8 de julio, el titular del Órgano Interno de Control realizó la evaluación trimestral al Sistema de Control Interno.

- *El 9 de julio, el Titular del Órgano Interno de Control remitió al Coordinador de Control Interno de la Agencia, el Reporte Trimestral del Sistema de Control Interno de la Agencia.*

Resultado:

- *En el segundo Trimestre se alcanzó un **48.96%** colocándose en un estatus medio, por lo que se requiere atender áreas de oportunidad que fortalezcan el Sistema de Control Interno Institucional.*

- *Representa un considerable avance respecto del resultado anterior de 13.09% de estatus General de la Institución.*

- *Cabe señalar que la Agencia comenzó sus operaciones el 1 de enero de 2026, por lo que aún se encuentra en análisis y desarrollo de los instrumentos, lineamientos, manuales, u otros ordenamientos que impactan en la evaluación de control interno.*

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
11/SO3/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el resultado de la evaluación del segundo trimestre del Sistema de Control Interno Institucional. Se agrega a la presente Acta como **Anexo 11.**

XIII. Aprobación del catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles

En uso de la voz, del **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras,** en su calidad de Presidente en funciones, mencionó que en la segunda sesión ordinaria se presentó la documentación de la evaluación de riesgos de los procesos sustantivo y administrativo determinados por este Comité.

Los procesos que fueron objeto del análisis de riesgos son:

- Propuesta de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los entes públicos.
- Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores.

Por cuanto al primer proceso se determinaron 3 actividades críticas, 6 riesgos, 18 factores de riesgos y sus respectivos controles.

	RIESGO	CONTROL
ACI.R1.	El trámite no se encuentra inscrito en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios	1.- Solicitar al área de desarrollo de la ATD, que nos notifique los periodos de mantenimiento de la plataforma. 2.- Capacitación o asesoría técnica sobre el funcionamiento del sistema electrónico. 3.- Emisión de oficios y correos electrónicos recordatorios sobre la carga de información que establezcan plazos específicos de respuesta.
ACI.R2.	El trámite inscrito presenta inconsistencias o le falta información sobre el proceso de gestión actual.	1.-Emisión de Oficios y correos electrónicos de observaciones sobre la información capturada. 2.- Firma de la Declaración bajo protesta de decir verdad sobre la integridad del proceso donde el responsable del área asegure que no se solicita ningún requisito. 3.- Capacitación y asesoría al personal del departamento para la correcta revisión de la información.

AC2.R1.	Propuestas de simplificación ineficientes que replican cargas administrativas innecesarias.	1.- Capacitar y asesorar al personal en temas de la importancia de simplificación administrativa y del impacto que tiene en la ciudadanía. 2.- Capacitación y asesoría técnica al personal sobre redacción administrativa y claridad en la formulación de propuestas de simplificación. 3.- Implementación de mesas de trabajo y asesorías técnicas con las dependencias responsables de los trámites y servicios.
AC2.R2.	Propuestas de simplificación que requieren reformas legislativas o modificaciones normativas complejas, dificultando su implementación en el corto o mediano plazo	1.- Socializar con el personal los distintos manuales de revisión y validación conforme al tipo de instrumento jurídico: reglamentos, iniciativas de leyes, manuales administrativos, etc. 2.- Capacitación al personal sobre clasificación y alcance de los instrumentos regulatorios. 3.- Elaboración y utilización de una lista de verificación para clasificar las propuestas según su nivel de complejidad normativa previo a su validación.
AC3.R1.	Retraso en la validación y emisión de propuestas de simplificación y digitalización	1.- Elaboración de un documento que establezca los plazos internos para la revisión y validación de propuestas de simplificación de trámites y servicios. 2.- Reuniones periódicas con el personal de la Dirección para evaluar el volumen de pendientes y ajustar la estrategia de priorización de la carga de trabajo. 3.- Seguimiento de solicitudes de revisión y validación enviadas a otras unidades administrativas, solicitando fechas de respuesta específicas.
AC3.R2.	Validación de propuestas de simplificación con información incompleta o incorrecta.	1.- Establecer un documento que contenga la lista de documentación soporte que se debe presentar al momento de solicitar la validación de las propuestas de simplificación. 2.- Implementación de mesas de trabajo breves para aclaración y corrección de observaciones detectadas en las propuestas. 3.- Verificación de la congruencia entre el diagnóstico del trámite o servicio y las acciones de simplificación propuestas previo a su validación.

Por cuanto al segundo proceso se determinaron 4 actividades críticas, 8 riesgos, 18 factores de riesgo y sus respectivos controles.

	RIESGO	CONTROL
AC1.R1.	Desconocimiento de las necesidades de productos o servicios de la Agencia de Transformación Digital	1.- Elaborar las actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo. 2.- Implementación de Formato AQR-01. 3.- Elaboración de la Base de datos para registro de entradas y salidas de material de limpieza y material para oficinas.
AC1.R2.	Desconocimiento de los procedimientos administrativos y actualizaciones en la normatividad.	1.- Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo. 2.- Curso de capacitación sobre Compras Gubernamentales. 3.- Elaboración del manual de Adquisiciones.

AC2.RI.	Conflicto de interés entre proveedor y área requirente	1.- Elaboración de la investigación de mercado a cargo del Departamento de Recursos Materiales. 2.- Firma del Manifiesto de No Conflicto de Intereses.
AC2.R2.	Requerimiento no ajustado a las necesidades	1.- Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo. 2.- Curso de capacitación sobre Compras Gubernamentales.
AC3.RI.	Expediente incompleto o con documentos carentes de validez legal.	1.- Elaboración de un Checklist basado en la guía de integración de expedientes unitarios publicado en el DOF el 30 de mayo de 2018. 2.- Elaboración de Bitácora de Consulta y Préstamo de expedientes.
AC3.R2.	Documentación no sigue la línea de tiempo.	1.- Implementación del listado que establece el orden cronológico de la documentación al revisar las propuestas. 2.- Revisión a detalle de los formatos proporcionados como anexos en las bases de los procedimientos.
AC4.RI.	Adjudicación a un proveedor que no garantiza las mejores condiciones de precio, calidad y financiamiento para el Estado.	1.- Emisión del Dictamen de Fallo debidamente fundamentado. 2.- Verificación de la suficiencia presupuestal autorizada.
AC4.R2 .	Contrato formalizado que no incluya lo establecido como requisitos en las bases del procedimiento.	1.- Verificar que la persona que firma cuente con Poder legal para la formalización. 2.- Implementar en el Formato de contrato cláusula de garantía o vicios ocultos.

Derivado de lo anterior, se determinaron los controles para mitigar esos riesgos, así como el programa de trabajo con acciones comprometidas a realizar para su contención, los cuales se pueden visualizar en pantalla y forman parte de la carpeta de trabajo de la presente sesión.

Así mismo, durante la definición de los controles de Riesgos se detectó y su materialización por parte de la Dirección de Simplificación Administrativa, se identificó la necesidad de modificar algunos elementos de un factor de riesgo toda vez que se identificaron carencias para alcanzar a atenderlo en los términos originalmente planteados ya que su implementación salía del alcance de la propia Dirección.

Anterior:

FACTOR DE RIESGO 2:	Omisión de pasos o requisitos informales que no están documentados pero que se exigen al ciudadano.							
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	Reuniones de trabajo con el personal responsable de la operación de los trámites y servicios	Contar con la certeza de los pasos o requisitos establecidos en los trámites y servicios	Preventivo	Diseño	Realizar reuniones de trabajo con el personal responsable de la operación de los trámites y servicios	Lic. Lizbeth Arely Cornelio Ramos	18/12/2026	Fotografías y listas de asistencia de las reuniones de trabajo

Actualización:

FACTOR DE RIESGO 2:	Omisión de pasos o requisitos informales que no están documentados pero que se exigen al ciudadano.							
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	Reuniones de trabajo con el personal responsable de la operación de los trámites y servicios	Contar con la certeza de los pasos o requisitos establecidos en los trámites y servicios	Preventivo	Diseño	Realizar reuniones de trabajo con el personal responsable de la operación de los trámites y servicios	Lic. Lizbeth Arely Cornelio Ramos	18/12/2026	Fotografías y listas de asistencia de las reuniones de trabajo

Esta reestructuración responde a que la propuesta original presentaba limitaciones de viabilidad y se enfrentaba a factores externos imprevistos que impedían su correcta ejecución. Con estos ajustes, se busca asegurar la continuidad del proyecto y cumplir con los objetivos institucionales.

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
12/SO3/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital aprueban el catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos. Se agrega a la presente Acta como **Anexo 12.**

XIV. Presentación y validación del PTCI para establecer o mejorar los controles definidos

Continuando con el punto XIV del orden del día, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, dio a conocer que en relación con los controles definidos, las unidades administrativas responsables de los procesos realizaron el Programa de Trabajo de Control interno de sus respectivos procesos.

Los Programas de Trabajo quedaron integrados de la siguiente manera:

Proceso:	Propuesta de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los entes públicos	Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores
Tipo:	Sustantivo	Administrativo
Unidad administrativa:	Dirección de Simplificación Administrativa	Dirección de Administración y Archivos (Departamento de Recursos materiales)
Proyectos PTCI:	12	16
Actividades PTCI:	29	28

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
13/SO3/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado y validado por unanimidad, el PTCI para establecer o mejorar los controles definidos. Se agrega a la presente Acta como **Anexo 13.**

XV. Asunto generales

Continuando con el punto XV del orden del día, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, consultó si alguien deseaba agendar algún asunto en este punto.

Debido a que no hubo intervención por parte de las personas asistentes, se dio por concluido este punto.

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

Continuando con el punto XVII del orden del día el **Ing. René Iván Canul Xix**, Jefe del Departamento de Programación y Control y Auxiliar de Control Interno de la ATD, en funciones de Secretario Técnico del COCODI, dio a conocer los acuerdos tomados durante la sesión, siendo estos los siguientes:

- **Acuerdo 01/SO3/2026**. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital aprueban, por unanimidad, el orden del día de la Tercera Sesión Ordinaria 2026.
- **Acuerdo 02/SO3/2026**. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital ratifican el acta de la Segunda Sesión Ordinaria del 19 de mayo de 2026.
- **Acuerdo 03/SO3/2026**. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el seguimiento del Acuerdo 4/SO2/2026 relativo al avance del Sistema institucional de Archivos de la Agencia.
- **Acuerdo 04/SO3/2026**. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentada la evolución de riesgos.
- **Acuerdo 05/SO3/2026**. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el avance del Programa de Trabajo de Control Interno.
- **Acuerdo 06/SO3/2026**. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el avance del Programa de Ética de la Agencia.
- **Acuerdo 07/SO3/2026**. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital se dan por enterados que no hay recomendaciones del Comité de Ética.
- **Acuerdo 08/SO3/2026**. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el avance del cumplimiento de metas institucionales de los programas presupuestarios del ejercicio 2026.
- **Acuerdo 09/SO3/2026**. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital se dan por enterados que no existen acciones de fiscalización pendientes.
- **Acuerdo 10/SO3/2026**. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el avance en las acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades.
- **Acuerdo 11/SO3/2026**. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el resultado de la evaluación del segundo trimestre del Sistema de Control Interno Institucional.
- **Acuerdo 12/SO3/2026**. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital aprueban el catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos.
- **Acuerdo 13/SO3/2026**. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por

presentado y validado por unanimidad, el PTCI para establecer o mejorar los controles definidos.

XVII. Clausura

En uso de la voz, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en su calidad de Presidente en funciones del COCODI, manifestó que en virtud de haberse agotado todos lo puntos del orden del día; siendo las **trece horas con veinticuatro minutos** del día **dieciocho del mes de agosto** del año dos mil veintiséis, dio por clausurada la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Presidente
Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, en funciones de Presidente del Comité en términos del artículo 10 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo

Secretario Técnico
Ing. René Iván Canul Xix
Jefe del Departamento de Programación y Control de la ATD Auxiliar de Control interno, en funciones de Secretario Técnico, en términos del artículo 10 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo

Vocal
C. David Alberto Chan Lara
Analista Especializado de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en calidad de suplente del **Dr. Jesús Ricardo Ayala Ramírez**, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación

Vocal
Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director Administrativo y de Archivos de la ATD

Vocal
Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vocal
Lic. Juan Antonio Alcocer Basto
Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la ATD

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN FECHA 18 DE AGOSTO DE 2026; CONSTANTE DE 21 FOJAS ÚTILES DEBIDAMENTE RUBRICADAS EN CADA UNA DE ELLAS Y AL CALCE DEL PRESENTE DOCUMENTO.

ANEXO 1.
LISTA DE ASISTENCIA.

Lista de asistencia a la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

Fecha y hora: martes 18 de agosto de 2026, 12:00 horas.
Lugar: Sala de Juntas de la Agencia.

Nombre	Cargo Institucional	Cargo en el Comité	Firma
Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras	Director de Planeación de la ATD	Secretario Técnico en funciones de Presidente	
Lic. Juan Antonio Alcocer Basto	Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales de la ATD	Vocal	
Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	Director Administrativo y de Archivos de la ATD	Vocal	
Dr. Didier Salvador May Corona	Titular del Órgano Interno de Control de la ATD	Vocal	
C. Juan Manuel Mendoza Contreras	Presidente del COEPCI	Invitado	
Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	Directora de Simplificación Administrativa	Invitado	
Ing. René Iván Canul Xix	Jefe de Departamento de Programación y Control	Auxiliar de Control Interno en funciones de Secretario Técnico	

Nombre	Cargo Institucional	Cargo en el Comité	Firma
Lic. Dellanira Guzman Blanco	Jefa de Departamento de Recursos Materiales	Invitado	
Mtra. Natividad Cauich Rivero	Jefa del Departamento de Atención Ciudadana	Invitado	
C. Duard Alberto Chan Lara	Analista Ejecutivo de la SEFIPLAN	Vocal	

Aviso de Privacidad: La Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo, en lo sucesivo la ATD, con domicilio en la calle Cristóbal con número 171-A entre Av. Cristóbal Colón y 16 de septiembre, colonia Centro, Código Postal 77000, Chetumal, Quintana Roo, informa que es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable.
Podrá consultar el aviso de Privacidad Integral y Simplificado en: https://atd.qroo.gob.mx/avisos-de-privacidad/



ANEXO 2.
ORDEN DEL DÍA.

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

TERCERA SESIÓN ORDINARIA
ORDEN DEL DÍA
Sala de Juntas de la ADT, Chetumal, Quintana Roo,
18 de agosto de 2026, 12:00 horas

	Actividad
I.	Declaración de 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 PTCI;
VII.	Conocimiento del avance del Programa de Ética;
VIII.	Recomendaciones, en su caso del Comité de Ética;
IX.	Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios;
X.	Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización;
XI.	Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades;
XII.	Presentación del resultado de la evaluación del segundo trimestre del Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno;
XIII.	Aprobación del catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos;
XIV.	Presentación y validación del PTCI para establecer o mejorar los controles definidos;
XV.	Asuntos generales;
XVI.	Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión, y
XVII.	Clausura.

ANEXO 3.
ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA.

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

En la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las 12:06 horas del día diecinueve del mes de mayo del año dos mil veintiséis, en la sala de juntas de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo, ubicada en la calle Cristóbal Colón número 171-A, entre avenidas Héroes y 16 de Septiembre, colonia Centro, se reunieron los servidores públicos: **Mtro. Javier Abraham Ayuso Sánchez**, Director General de la Agencia de Transformación Digital y Presidente del COCODI; **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Secretario Técnico del COCODI; **Lic. Jorge Alberto Uc Angulo**, Director Administrativo y de Archivos y vocal del COCODI; **Lic. Juan Antonio Alcocer Basto**, Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y vocal del COCODI; **Dr. Didier Salvador May Corona**, Titular del Órgano Interno de Control y vocal del COCODI; **C. David Alberto Chan Lara**, Analista Especializado de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en su calidad de suplente del Dr. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación y vocal del COCODI; así como el C. **Juan Manuel Mendoza Contreras**, Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, como invitado.

Lo anterior, en atención a la convocatoria emitida por el Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno de la ATD, con fundamento en los artículos 11, 16, 22 y 24, del Acuerdo por el cual se emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, de fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo. Con el objeto de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Agencia de Transformación Digital de Estado de Quintana Roo, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Declaración de 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 Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI);

VII. Conocimiento del avance del Programa de Ética;
VIII. Recomendaciones, en su caso del Comité de Ética;
IX. Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios,
X. Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización;
XI. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades
XII. Presentación del resultado de la evaluación del primer trimestre del Sistema de Control Interno Institucional;
XIII. Presentación del resultado de la evaluación del Informe Anual realizada por el Órgano Interno de Control de la Institución o, en su caso, por el representante designado por la Secretaría;
XIV. Presentación y validación de las modificaciones al PTCI;
XV. Asuntos generales;
XVI Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión y
XVII Clausura

Bienvenida

En uso de la voz, el **Mtro. Javier Abraham Ayuso Sánchez**, Director General de la Agencia de Transformación Digital, en su calidad de **Presidente**, dio la bienvenida a los asistentes y procedió a ceder el uso de la voz al Secretario Técnico.

I. **Declaración de Quórum legal e inicio de sesión**

En uso de la voz, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Secretario Técnico del Comité, procedió a realizar el pase de lista de asistencia a las personas servidoras públicas convocadas, encontrándose presentes la totalidad de las y los integrantes del Comité. En virtud de lo anterior, el **Mtro. Javier Abraham Ayuso Sánchez**, Director General de la Agencia de Transformación Digital y Presidente del COCODI declaró legalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI, de la Agencia de Transformación Digital, dando inicio a la sesión a las 12:08 horas, siendo válidos todos los acuerdos que de ella emanen. Se agrega a esta acta como Anexo 1

II. **Aprobación del orden del día**

En uso de la voz, del **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Secretario Técnico, realizó la lectura del orden del día.

Una vez leído el Orden del día, sometió a la aprobación de las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), mismo que fue aprobado por unanimidad de votos.

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
01/SO2/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital aprueban por unanimidad de votos, el orden del día de la Segunda Sesión Ordinaria 2026.

III. Ratificación del Acta de sesión anterior

En uso de la voz, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras,** Director de Planeación y Secretario Técnico, informó que se recibieron observaciones al acta anterior, mismas que fueron atendidas en tiempo y forma; por lo que informó a los y las integrantes del COCODI, que el Acta de la Primera Sesión Ordinaria de fecha treinta de marzo de dos mil veintiséis, se encuentra debidamente suscrita por todas las personas integrantes que en ella participaron, por lo que se sometió a votación, siendo aprobada por unanimidad de votos de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
02/SO2/2026	Las personas integrantes del del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital, ratifican por unanimidad el acta de la Primera Sesión Ordinaria 2026 celebrada el 30 de marzo del presente año. Se agrega a esta acta como Anexo 2

IV. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas

Dando seguimiento al punto IV del orden del día, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras,** Director de Planeación y Secretario Técnico, informó que no se cuenta con acuerdos existentes a los cuales darles seguimiento, por lo que se dio por concluido este punto

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
03/SO2/2026	Las personas integrantes del del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital se dan por enterados que no hay acuerdos de sesiones anteriores que ameriten seguimiento

V. Evolución de Riesgos

Como siguiente punto del Orden del Día, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Secretario Técnico, informó que, se llevo a cabo un trabajo conjunto con las áreas involucradas en los Procesos determinados para la evaluación de riesgos y con el apoyo del Órgano Interno de Control se llevaron a cabo los talleres de riesgos el día 28 de abril.

Los procesos que fueron objeto del análisis de riesgos son:

- Propuesta de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los entes públicos.
- Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores.

Por cuanto al primer proceso se determinaron 3 actividades críticas, 6 riesgos, 18 factores de riesgos y sus respectivos controles.

Por cuanto al segundo proceso se determinaron 4 actividades críticas, 8 riesgos, 18 factores de riesgo y sus respectivos controles.

Derivado de lo anterior, se determinaron los controles para mitigar esos riesgos, así como el programa de trabajo con acciones comprometidas a realizar para su contención. Dicha información se encuentra en la carpeta de trabajo remitida junto a la invitación correspondiente a la presente sesión del COCODI.

Derivado de lo anterior se tomo el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
04/SO2/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentada la evolución de riesgos, con los formatos y minutas de los talleres de evaluación de riesgos Se agrega a esta acta como **Anexo 3**

VI. Avance del PTCI

El siguiente punto del orden del día es correspondiente al **Avance del Programa de Trabajo de Control Interno**, El Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras, Director de Planeación y Secretario Técnico, informó que; a mes y medio de la aprobación del Programa de Trabajo de Control Interno en la Sesión anterior de este comité, se tiene un avance considerable. De un total de 91 actividades, se tienen concluidas 35, 16 se encuentran en ejecución y 40 se encuentran por iniciar.

Cabe señalar que las actividades que se encuentran realizándose o las que aún no inician se encuentran en tiempo de acuerdo al plazo establecido en el propio programa de trabajo.

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo.

Número	Acuerdo
05/SO2/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el avance del Programa de Trabajo de Control Interno. Se agrega a esta acta como Anexo 4

VII. Conocimiento del avance del Programa de Ética

En uso de la voz, el Lic. **Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Secretario Técnico, informó en este punto que se tuvo comunicación con el Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI), quien informó los avances siguientes:

- La página oficial de la ATD ya cuenta con el micrositio del COEPCI, mismo donde se encuentra subido el Código de Ética y demás disposiciones normativas.
- El Código de Conducta de la Agencia se encuentra en proceso de elaboración y revisión técnica. Para tal efecto, se remitieron oficios a los integrantes del COEPCI, así como a la Dirección Jurídica, Departamento de Recursos Humanos y COCODI, con la finalidad de designar a las personas servidoras públicas que integrarán la Comisión Redactora encargada de su análisis, integración y validación correspondiente
- Se remitió una circular al personal de la Agencia mediante la cual se difundió el Código de Ética y se solicitó la entrega de las cartas compromiso correspondientes.

- En cuanto al Código de Conducta, se informa que actualmente se encuentra en elaboración, por lo que aún no se realizan acciones relacionadas con su difusión.

- El protocolo de Delaciones se encuentra en redacción toda vez que se está en espera de la publicación del Código de Conducta de la agencia para realizarlo en apego al mismo.

- Se remitió el oficio a la Dirección Administrativa y de Archivos con la solicitud de una línea telefónica y un buzón para la captación de quejas y denuncias.

- Así mismo ya se cuenta con el correo electrónico y buzón digital

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
06/SO2/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el avance del Programa de Ética de la Agencia. Se agrega a esta acta como **Anexo 5**

VIII. Recomendaciones, en su caso del Comité de Ética

Continuando con el punto VIII del orden del día, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Secretario Técnico del Comité, dio a conocer que en relación con este punto, se solicitó al Presidente del COEPCI información al respecto, manifestando en su respuesta que, derivado de la Primera Sesión Ordinaria del Comité, hasta la presente fecha no se han emitido recomendaciones por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI), toda vez que no se han presentado casos, quejas, denuncias o situaciones que requieran la emisión de observaciones, pronunciamientos o recomendaciones dentro del ámbito de competencia del Comité.

En este sentido, una vez que el Comité sesione y, en su caso, emita las recomendaciones correspondientes, estas serán comunicadas oportunamente.

Derivado de lo anterior se tomo el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
07/SO2/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital se dan por enterados que no hay recomendaciones

	del Comité de Ética. Ver Anexo 5

IX. Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios

En uso de la voz, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Secretario Técnico, referente a este punto informa lo siguiente:

La ATD tiene un total de 125 indicadores programados durante el ejercicio 2026 Para el primer trimestre se evaluaron 21.

Programas Presupuestarios	2026 Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
E003 – Pueblos y Comunidades Indígenas	1	2	1	4
G005 - Simplificación Administrativa	10	9	9	11
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	5	5	5	7
O002 – Transformación Digital con Innovación Tecnológica	5	17	5	15
Q004 - Programa Especial de Fomento e Impulso a las Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación	0	4	0	6
Total de Indicadores	21	37	20	47

De los 21 Indicadores de este trimestre, 18 se encontraron en semáforo verde, 2 en amarillo y 1 en rojo.

Indicadores Programados en el Primer Trimestre	Rojo	Amarillo	Verde
21	1	2	18

M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Componente	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
M001 - Gestión y Apoyo	Actividad	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

[redacted]										
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

En este sentido para los indicadores amarillos y rojo se determinaron estrategias para tratar de evitar que vuelvan a estos rangos, siendo estas las siguientes

PP	ACTIVIDAD	PROG.	ALCANZADO	JUSTIFICACIÓN	ESTRATEGIA PARA ALCANZAR LA META ANUAL
M001 - Gestión y apoyo institucional Transversal	[illegible] del presupuesto ejercido para el funcionamiento de la Agencia de Transformación Digital	92.00000%	3.00000%	La variación se debe a que durante este primer trimestre se siguen ejerciendo únicamente los recursos para cubrir servicios básicos y compromisos ya establecidos y suficientes para la operatividad de la Agencia, resultando la nueva y distinta forma de operar y relacionarse ante la Secretaría de Finanzas y Planeación de acuerdo a los lineamientos aplicables para ello, ajustes necesarios a nuestro presupuesto de egresos.	Para mitigar el riesgo y cumplir con la meta programada anual se acordó e implementó lo siguiente: - Conciliación de los requerimientos de operación aprobados a cada partida presupuestal según el presupuesto autorizado para el ejercicio 2024. - Reprogramación el requerimiento de aquella partida que el mes inmediato anterior - Implementar un tablero de control interno que contenga el presupuesto programado anual, periodo de adquisición vigencias para cada periodo y control de pagos
G005 Investigación Administrativa	[illegible] Agendas Regionales Estatales	10	11	Esta variación nos permite cubrir la meta anual de 10 propuestas regulatorias integradas en las Agendas Regulatorias de los Organismos y la Iniciativa de la Administración Pública Estatal. Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2024 se validaron 11 propuestas de Agendas Regulatorias de 10	Para mitigar para el ejercicio 2024 Validar la meta anual de 10 a un número que refleje la Agenda Regulatoria para 2025 verificando el cumplimiento de publicación del agenda anterior.

					programadas. Lo que representa un nivel de cumplimiento del PAT alineado con su naturaleza de corto plazo. Cabe hacer mención que la validación para la meta programática ejecutada se realizó de manera preliminar, debido a que el periodo de ejecución concluye el 31 de diciembre, por lo que podría incrementar el número de interacciones registradas o generadas dentro de las Agendas Regulatorias.	
[redacted]	Unidad de Simplificación Administrativa	[redacted]	50	5	Durante el tercer trimestre se programó la validación de 10 trámites de la Agenda de Simplificación Administrativa, de los cuales se logró validar 5 trámites, lo que representa el 50% de avance. Este resultado se debe a que el periodo de validación concluye el 31 de diciembre de 2026, por lo que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria orientó a las dependencias y entidades a priorizar el fortalecimiento de sus trámites antes de someterlos a validación, con el objetivo de reducir el número de observaciones y asegurar que cumplan con los criterios establecidos en la Política Nacional de Mejora Regulatoria. Por ello, se recomendó a las dependencias y entidades postergar la validación de aquellos trámites que aún presentaban áreas de oportunidad, a fin de evitar que fueran rechazados y tuvieran que ingresar nuevamente al proceso. Esta medida permitió mejorar la calidad de la información y la experiencia de las personas usuarias, así como optimizar los tiempos de revisión y validación.	Para alcanzar el rezago y cumplir con el compromiso vigente, se proponen las siguientes acciones de implementación: 1. Realizar reuniones de trabajo con las dependencias para revisar las 10 trámites programados y seguimiento de avances, asegurando la incorporación de ajustes que recomiende la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 2. Asegurar la integración plena de los contenidos mínimos y en general todos los criterios de la Agenda de Simplificación y Digitalización, asegurando que cumplan con los estándares y criterios de la regulación. 3. Emitir un oficio que instruya el inicio inmediato con el proceso de formación regulatoria de la Agenda y validación de los trámites.

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

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
08/SO2/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el avance del cumplimiento de metas institucionales de los programas presupuestarios del ejercicio 2026. Se agrega a esta acta como **Anexo 6**

X. **Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización**

Dando seguimiento al punto X del orden del día, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Secretario Técnico, dio a conocer que, de conformidad con lo establecido en el **Artículo Transitorio DÉCIMO PRIMERO** del Decreto por el que se crea la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 26 de noviembre de 2025, el cual establece que a partir del 1 de enero de 2026, la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo asumirá todos los derechos y obligaciones derivados de contratos, convenios, licencias, autorizaciones, permisos, asignaciones, concesiones y demás instrumentos jurídicos o actos administrativos vigentes celebrados u otorgados por la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y por el Instituto Quintanarroense de Innovación y Tecnología, conservando dichos instrumentos su vigencia en los términos originalmente pactados";

En ese sentido, se informó que, actualmente, no se han generado observaciones por auditorías a la ATD de ninguna instancia fiscalizadora.

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
09/SO2/2026	Los y las integrantes del COCODI se dieron por enterados de que la ATD no cuenta con observaciones por acciones de fiscalización que atender de alguna instancia fiscalizadora. Lo anterior, en razón de tratarse de una institución de reciente creación, constituida el 1 de enero del presente ejercicio fiscal.

XI. **Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades**

En uso de la voz, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Secretario Técnico, dió a conocer que, respecto a este punto, se solicitó información a las presidencias de los Comités de **Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPC) y del Comité Institucional de Igualdad de Género (CIIG)**, quienes informaron que, a la fecha, no se han presentado quejas, denuncias, inconformidades ni procedimientos administrativos de responsabilidades.

La **Presidenta del CIIG** informó:

1. El 20 de febrero de 2026 se llevó a cabo la Instalación del Comité CIIG y Subcomité SIHAC, en la que se realizó la integración de sus miembros, toma de protesta de nuevos integrantes y aprobación del Calendario de Sesiones.
2. En mayo de 2026 se celebrará la Primera Sesión Ordinaria, en la cual se presentarán propuestas de trabajo orientadas a fortalecer la incorporación de la perspectiva de género en las acciones y políticas públicas, incluyendo el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Acoso Sexual, Hostigamiento Sexual y Aprovechamiento Sexual.

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
10/SO2/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el avance en las acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades. Se agrega a esta acta como Anexo 7

XII. Presentación del resultado de la evaluación del primer trimestre del Sistema de Control Interno Institucional

En uso de la voz, del **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Secretario Técnico, señaló lo siguiente:

- Durante el mes de marzo, se procedió a cargar en el Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno, la información con la que la Agencia contaba hasta ese momento. Lo anterior atendiendo a los 66 Controles definidos en el Sistema
- Del 1 al 6 de abril, el Titular del Órgano Interno de Control, realizó la evaluación trimestral al Sistema de Control Interno.
- El 8 de abril, el Titular del Órgano Interno de Control remitió al Coordinador de Control Interno de la Agencia, el Reporte Trimestral del Sistema de Control Interno de la Agencia

Resultado:

- Se alcanzó un 13.09% de estatus general de la Institución, colocándose en un Rango Bajo, por lo que se requiere mejoras para establecer la

implementación del Sistema de Control Interno Institucional

- Vale la pena considerar que la Agencia comenzó sus operaciones el 1 de enero de 2026, por lo que aún se encuentra en análisis y desarrollo de los instrumentos, lineamientos, manuales u otros ordenamientos que impactan en la evaluación de control interno.
- Así mismo, de conformidad con el artículo transitorio Octavo, del Decreto por el que se crea la Agencia, se cuenta con un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales a partir de la entrada en vigor del referido Decreto, para expedir las disposiciones reglamentarias y administrativas necesarias para regular su funcionamiento.

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
II/SO2/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el resultado de la evaluación del primer trimestre del Sistema de Control Interno Institucional. Se agrega a esta acta como **Anexo I)**

XIII. **Presentación del resultado de la evaluación del Informe Anual realizada por el Órgano Interno de Control de la Institución o, en su caso, por el representante designado por la Secretaría**

En uso de la voz, del Lic. **Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Secretario Técnico, mencionó que, con fundamento en el Artículo Transitorio DÉCIMO PRIMERO del Decreto por el que se crea la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estaco el 26 de noviembre de 2025, y derivado de la entrada en funciones de la Agencia a partir del 1 de enero de 2026, Se informa que el IOIT fue un organismo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDE); por tal motivo, el titular del Órgano Interno de Control de dicha dependencia integrará en el ejercicio 2025 el Informe Anual correspondiente, con lo que se concluyen las actividades de seguimiento de ese ente.

Por su parte, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria (CEMER), anteriormente organismo desconcentrado de la Consejería Jurídica, realizó las gestiones necesarias para la instalación de su Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), misma que se concretó el 21 de noviembre de 2025. No obstante dicho Comité no llegó a operar, en virtud de la publicación del Decreto por el que se crea la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo, publicado

en el Periódico Oficial del Estado el 26 de noviembre de 2025.
En ese contexto, y con fundamento en el Artículo Transitorio Décimo Primero del citado Decreto, se informa que la Agencia inició formalmente funciones en enero de 2026, por lo que durante el ejercicio 2025 no generó información en materia de control interno. Asimismo, al encontrarse en proceso la implementación de su Sistema de Control Interno Institucional, no se cuenta con elementos que permitan realizar la evaluación correspondiente ni la integración de un Informe Anual para dicho ejercicio.

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
12/SO2/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital se dan por enterados de la omisión de dicha evaluación derivado de lo establecido en el artículo Transitorio Décimo Primero del Decreto por el que se crea la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo y derivado de la entrada en funciones de la Agencia a partir del 1 de enero de 2026.

XIV. Presentación y validación de las modificaciones al PTCI

Continuando con el punto XIV del orden del día, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Secretario Técnico, dio a conocer la siguiente propuesta de ajustes al PTCI.

Actividad / Proyecto	Antes	Propuesta
Actividad: Formalizar los manifiestos del servicio público para los niveles y cargos aplicables, utilizando el formato autorizado por la Secretaría.	Estaba en el proyecto. Impulso a los compromisos éticos y de integridad de las personas servidoras públicas a cargo de la Dirección Jurídica	Incluir en Proyecto existente: Emisión de la normatividad administrativa interna y manuales administrativos, a cargo de la Dirección de Administración y Archivos
Proyecto: Impulso a los compromisos éticos y de integridad de las personas servidoras públicas	Dirección Jurídica	Comité Institucional para la Igualdad de Género
Actividad: Formaliza el Posicionamiento a la "No tolerancia a los actos de corrupción" establecido en Código de Ética vigente.	Dirección Jurídica	Incluir en el Proyecto existente Difusión del Código de Ética y del Código de Conducta aplicables a la Agencia, a cargo del COEPCI.

Actividad: Integrar el Comité de Tecnologías de Información de la Institución y emitir sus reglas de operación y funcionamiento, o documento similar donde se establezcan sus facultades, atribuciones y responsabilidades.	Dirección de Gobierno Digital	Se crea el proyecto Impulso a las Tecnologías de la información a cargo de la Coordinación General de Transformación Digital
Actividad: Elaborar e implementar un plan de recuperación de desastres en la Institución, que incluya un programa de capacitación y prueba, con la finalidad de reducir los riesgos de vulnerabilidad de los Sistemas Informáticos relacionados con el logro de los objetivos y metas institucionales.	Dirección de Transformación y Agenda Digital	Se crea el proyecto Desarrollo del plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos en la Institución, a cargo de la Dirección de Gobierno Digital

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
13/SO2/2026	Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado y aprueban por **unanimidad**, las modificaciones al Programa de Trabajo de Control Interno. Se agrega a este acta como **Anexo 9**

XV. **Asunto generales**

Continuando con el punto XV del orden del día, el **Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Secretario Técnico, cedió el uso de la voz para que, en su caso, expresarán los comentarios que consideren pertinentes.

En uso de la voz, el **Dr. Didier Salvador May Corona**, en su calidad de vocal, expresó la importancia de darle celeridad a la implementación del Sistema Institucional de Archivos y de Grupo Interdisciplinario.

Derivado de lo anterior se tomó el siguiente Acuerdo:

Número	Acuerdo
14/SO2/2026	El Coordinador de Archivos deberá informar de manera trimestral al COCODI el avance en la implementación del

	Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario.

En razón de que no hubo intervención por parte de los demás asistentes se dio por concluido este punto.

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

Continuando con el punto XVII del orden del día el Lic. **Manuel Andrés Hernández Contreras**, Director de Planeación y Secretario Técnico, dio a conocer los acuerdos tomados durante la sesión, siendo estos los siguientes:

01/SO2/2026. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital aprueban por unanimidad de votos, el orden del día de la Segunda Sesión Ordinaria 2026.

02/SO2/2026. Las personas integrantes del del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital, ratifican por unanimidad el acta de la Primera Sesión Ordinaria 2026 celebrada el 30 de marzo del presente año.

03/SO2/2026. Las personas integrantes del del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital se dan por enterados que no hay acuerdos de sesiones anteriores que ameriten seguimiento.

04/SO2/2026. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentada la evolución de riesgos, con los formatos y minutas de los talleres de evaluación de riesgos.

05/SO2/2026. Las personas integrantes del Comite de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el avance del Programa de Trabajo de Control Interno.

06/SO2/2026. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el avance del Programa de Ética de la Agencia.

07/SO2/2026. Las personas integrantes del Comite de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital se dan por enterados que no hay recomendaciones del Comité de Ética.

08/SO2/2026. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el

avance del cumplimiento de metas institucionales de los programas presupuestarios del ejercicio 2026

09/SO2/2026. Los y las integrantes del COCODI se dieron por enterados de que la ATD no cuenta con observaciones por acciones de fiscalización que atender de alguna instancia fiscalizadora. Lo anterior, en razón de tratarse de una institución de reciente creación, constituida el 1 de enero del presente ejercicio fiscal

10/SO2/2026. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el avance en las acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades

11/SO2/2026. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado el resultado de la evaluación del primer trimestre del Sistema de Control Interno Institucional.

12/SO2/2026. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital se dan por enterados de la emisión de dicha evaluación, derivado de lo establecido en el artículo Transitorio Décimo Primero del Decreto por el que se crea la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo y derivado de la entrada en funciones de la Agencia a partir del 1 de enero de 2026.

13/SO2/2026. Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Transformación Digital dan por presentado y aprueban por unanimidad, las modificaciones al Programa de Trabajo de Control Interno

14/SO2/2026. El Coordinador de Archivos deberá informar de manera trimestral al COCODI el avance en la implementación del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario.

XVII. Clausura

En uso de la voz, el **Mtro. Javier Abraham Ayuso Sánchez**, Director General de la Agencia de Transformación Digital y Presidente del comité, manifestó que en virtud de haberse agotado todos lo puntos del orden del día; siendo las 13:06 horas del día diecinueve del mes de mayo del año dos mil veintiséis, dió por clausurada la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Presidente
Mtro. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de Transformacion Digital

Secretario Técnico
Lic. Manuel Andrés Hernandez Contreras
Director de Planeación

Suplente en funciones de Vocal
C. David Alberto Chan Lara
Analista Especializado de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en calidad de suplente del Dr. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeac on

Vocal
Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director Administrativo y de Archivos

Vocal
Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control

Presidente del COEPCI
C. Juan Manuel Mendoza Contreras
Secretario Ejecutivo

Vocal
Lic. Juan Antonio Alcocer Basto
Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN FECHA 19 DE MAYO DE 2026; CONSTANTE DE 18 FOJAS ÚTILES DEBIDAMENTE RUBRICADAS EN CADA UNA DE ELLAS Y AL CALCE DEL PRESENTE DOCUMENTO.

ANEXO 4.
SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE SESIONES PREVIAS.

INFORME DEL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Durante la segunda sesión ordinaria se tomó, entre otros, el ***Acuerdo 4/SO2/2026. El Coordinador de Archivos deberá informar de manera trimestral al COCODI el avance en la implementación del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario.***

Derivado de este Acuerdo, a través del Coordinador de Archivos de la Agencia se informa el siguiente avance:

1. El 04 de junio de 2026, se llevó a cabo el establecimiento y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Agencia de Transformación Digital.



2. En la misma fecha, se llevó a cabo la Instalación y Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Agencia, el cual quedó integrado de la siguiente manera:

Nombre y Cargo dentro del Comité	Cargo dentro del Comité	Participación
Lic. Jorge Alberto Uc Angulo Director Administrativo y de Archivos	Coordinador de Archivos y Secretario Técnico	Con voz y voto
Lic. Juan Antonio Alcocer Basto Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Integrante	Con voz y voto
Lic. Manuel Andrés Hernández Cárdenas Director de Planeación	Integrante	Con voz y voto
Dr. Didier Salvador May Corona Titular del Órgano Interno de Control de la ATD	Integrante	Con voz y voto
Mtro. Giovanny Alejandro Basto Cabrera Director de Gobierno Digital	Integrante	Con voz y voto

De igual forma en la referida sesión se presentó y aprobó el calendario de sesiones, quedando integrado de la siguiente manera:

FECHA	SESIÓN
4 de junio de 2026	Primera Sesión Ordinaria
7 de agosto de 2026	Segunda Sesión Ordinaria
9 de octubre de 2026	Tercera Sesión Ordinaria
11 de diciembre de 2026	Cuarta Sesión Ordinaria

3. Actualmente se está trabajando en las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario, mismo que será presentado en la próxima sesión ordinaria.

Atentamente

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo

Director Administrativo y de Archivos de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

ANEXO 5.
AVANCE DEL PTCI.

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
1.1 2.8 2.12 2.16	**Difusión de la normatividad en materia de control interno en la institución**						
1	Implementar un apartado en la página oficial de la institución que contenga la información sobre el funcionamiento del COCODI y las disposiciones normativas en materia de Control Interno vigentes.	15/3/2026	30/4/2026	Director de Planeación	Finalizado	Apartado de normatividad de control interno en la página web institucional	
2	Establecer mecanismos de difusión para que las personas servidoras públicas adscritas a la institución, conozcan las disposiciones en materia de Control Interno.	1/4/2026	30/6/2026		Finalizado	Acuse de circular de difusión de la disposiciones normativas en Control Interno	
3	Contemplar que el apartado, contenga la información del COCODI, el acta formal de integración y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento, así como las actas formalizadas del trimestre que corresponda.	15/3/2026	15/5/2026		Finalizado	Apartado de normatividad de control interno en la página web institucional	
4	Contemplar que el apartado, contenga las disposiciones normativas que establezcan las políticas de Administración de Riesgos.	15/3/2026	15/5/2026		Finalizado	Apartado de normatividad de control interno en la página web institucional	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
1.2 2.14 Publicación Electrónica del Código de Ética aplicable a la institución							
1	Implementar un apartado en la página oficial de la institución que contenga la información sobre el funcionamiento del COEPCI.	1/4/2026	30/4/2026	Presidencia del Comité Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la ATD	Finalizado	Apartado COEPCI en la página web institucional.	
2	Implementar un apartado en la página oficial de la institución que contenga la información sobre las disposiciones normativas en materia de Ética e Integridad vigentes.	1/4/2026	30/6/2026		Finalizado	Apartado COEPCI en la página web institucional.	
3	Aplicar la identificación de Riesgos éticos a que se refiere el Código de Ética vigente, aplicable a las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.	1/4/2026	30/6/2026		Finalizado	Documento que contenga la Identificación de Riesgos Éticos de la Institución.	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
1.3	**Elaboración del Código de Conducta de la Agencia**						
1	Elaborar y validar el Código de conducta de la Institución en apego a la Guía para la elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, vigente.	1/4/2026	30/9/2026	Presidencia del Comité Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la ATD	En Ejecución	Documento que acredita la validación	Actualmente, dicho instrumento se encuentra en proceso de elaboración y revisión técnica, con la finalidad de armonizarlo con los principios y disposiciones aplicables en materia de ética pública.
2	Publicar el Código de conducta de la Institución en apego a la Guía para la elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, vigente.	1/10/2026	30/11/2026			Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
1.4-1.6 1.8	**Difusión del Código de Ética y del Código de Conducta aplicables a la Agencia**						
1	Aplicar la Estrategia para la Difusión Interna de los Códigos de Ética y Conducta vigente, emitido por la Secretaría.	1/4/2026	15/12/2026	Presidencia del Comité Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la ATD	Finalizado	Cronograma de difusión	
2	Implementar cursos para dar a conocer los Códigos de Ética y de conducta.	1/4/2026	15/12/2026			Expediente del curso	
3	Implementar estrategias para difundir las Políticas de Ética e Integridad a terceros con los que se relaciona la institución, como contratistas, proveedores, prestadores de servicios y la ciudadanía	1/4/2026	15/12/2026		En ejecución	Evidencias de difusión	Se van generando a lo largo del año
4	Formalizar las cartas compromiso de las personas servidoras públicas adscritas a la Institución, utilizando el formato establecido por la Secretaría en el Código de Ética vigente, y por la Institución en su respectivo Código de Conducta.	1/4/2026	15/12/2026		En ejecución	Cartas compromiso firmadas por las personas servidoras públicas	Se remitió una circular mediante la cual se difundio el Código de Ética; asimismo, se solicitó al personal remitir la carta compromiso debidamente llenada y firmada. Actualmente hay 49 de 54

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
1.4-1.6 1.8	**Difusión del Código de Ética y del Código de Conducta aplicables a la Agencia**						
5	Aplicar la Metodología de Evaluación sobre el apego del personal a los principios y valores éticos y conductuales vigente, emitido por la Secretaría, e integrar el Informe de Resultados, mismo que deberá ser presentado ante el COCODI.	1/4/2026	15/12/2026	Presidencia del Comité Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la ATD		Resultados de la evaluación	Frecuencia Semestral
6	Formalizar el Posicionamiento a la "No tolerancia a los actos de corrupción" establecido en Código de Ética vigente.	1/4/2026	30/9/2026			Posicionamiento difundido	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
1.7	**Impulso a los compromisos éticos y de integridad de las personas servidoras públicas**						
3	Formalizar el Posicionamiento a la "No tolerancia a los actos de corrupción" establecido en Código de Ética vigente.	1/4/2026	15/12/2026	Presidencia del Comité Institucional para la Igualdad de Género	En ejecución	Posicionamiento difundido	Se cuenta con la propuesta. Se presentará en la Segunda Sesión Ordinaria del CIIG para su aprobación y posterior difusión.

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de Verificación	Observaciones
1.9-1.11	Recepción y tramitación de denuncias por posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la Institución						
1	Elaborar un lineamiento, protocolo o documento análogo que contenga el procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar, actos contrarios a la ética y conducta.	1/4/2026	15/12/2026	Presidencia del Comité Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la ATD		Documento normativo elaborado	
2	Difundir a las personas servidoras públicas adscritas a la institución, el lineamiento, protocolo o documento análogo que contenga el procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar, actos contrarios a la ética y conducta.	1/6/2026	15/12/2026			Acuse de recibo de circular	
3	Establecer líneas o mecanismos para captar quejas o denuncias por la institución, atendiendo las políticas, bases o lineamientos para el funcionamiento del Comité de Ética, y el Subcomité Contra el Acoso y Hostigamiento Sexual.	1/4/2026	30/6/2026		Finalizado	Evidencias de medios de contacto	Se cuenta con un buzón digital en la Página de la ATDy un correo exclusivo para la atención de quejas y denuncias.
4	Implementar un informe periódico sobre el seguimiento a las quejas o denuncias recibidas por conducto del Comité de Ética y el Órgano Interno de Control.	1/4/2026	15/12/2026		En ejecución	Informe firmado	Se hace de manera trimestral
5	Presentación del informe ante en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y ante el Comité de Control y Desempeño Institucional, en apego a lo establecido en sus respectivos lineamientos para su integración y funcionamiento.	1/4/2026	15/12/2026			Acta de sesión del Comité que corresponda	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de Verificación	Observaciones
1.12	Integración de Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas de la Institución						
1	Instalación del Comité de Ética	16/3/2026	20/3/2026	Secretario Técnico de la Agencia	Finalizado	Acta de instalación del Comité	
2	Instalación del Comité de Control y Desempeño Institucional	10/2/2026	20/2/2026		Finalizado	Acta de instalación del Comité	
3	Instalación del Comité de Adquisiciones	1/2/2026	30/4/2026		Finalizado	Acta de instalación del Comité	
4	Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo	1/2/2026	30/4/2026		Finalizado	Acta de instalación del Comité	
5	Instalación del Comité de Transparencia	10/2/2026	20/2/2026		Finalizado	Acta de instalación del Comité	
6	Instalación del Comité de Bajas de Bienes	1/2/2026	30/4/2026		Finalizado	Acta de instalación del Comité	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
1.13	**Publicación de la normatividad que da origen a la Agencia**						
1	Integrar el apartado de normatividad en la página oficial de la Institución, que contenga las disposiciones normativas que establezcan la naturaleza, atribuciones, bases de funcionamiento y organización, procesos y ámbito de actuación de la Institución.	1/4/2026	31/5/2026	Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales	Finalizado	Publicación en la página web.	
2	Difundir la Ley Orgánica o Decreto de creación vigente y actualizado, en alineación a su Organigrama Estructural y a su Reglamento Interior, a las personas servidoras públicas adscritas a la Institución.	1/4/2026	31/5/2026		Finalizado	Acuse de recibo de circular.	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
1.14-1.1 5 3.3 3.4	**Emisión de la normatividad administrativa interna y manuales administrativos**						
1	Elaborar y publicar el Manual de Organización de la Institución en el Periódico Oficial del Estado, el cual deberá estar alineado con su reglamento interior y su organigrama estructural vigentes.	1/3/2026	15/12/2026	Director de Administración y de Archivos	En proceso	Dirección electrónica de la página oficial de la Institución que remita al apartado que contenga los documentos citados.	
2	Difundir al personal, así como en la página oficial de la Agencia, el Manual de Organización de la institución en el Periódico Oficial del Estado, el cual deberá estar alineado con su reglamento interior y su organigrama estructural vigentes	1/3/2026	15/12/2026		En proceso	Dirección electrónica de la página oficial de la Institución que remita al apartado que contenga los documentos citados.	
3	Emitir el Organigrama estructural autorizado.	1/1/2026	30/4/2026		Finalizado	Dirección electrónica de la página oficial de la Institución que remita al apartado que contenga los documentos citados.	
4	Emitir el Manual de Procedimientos de la Agencia en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.	1/4/2026	15/12/2026		En proceso	Dirección electrónica de la página oficial de la Institución que remita al apartado que contenga los documentos citados.	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
5	Emitir el documento en el que conste la difusión del Manual de Procedimientos a las personas servidoras públicas adscritas a la Agencia.	1/5/2026	15/12/2026	Director de Administración y de Archivos		Dirección electrónica de la página oficial de la Institución que remita al apartado que contenga los documentos citados.	
6	Establecer en el Manual de Procedimientos o documento análogo de la institución las actividades y operaciones de todos los procesos, programas, unidades administrativas, subsidios, etc., en caso de aplicar.	1/4/2026	15/12/2026			Manual de Procedimientos	
7	Establecer en el Manual de Procedimientos, los siguientes aspectos: 1. Áreas responsables de llevar a cabo las actividades del procesos, programas, unidades administrativas, subsidios, etc., 2. Los puestos de los responsables de: Procesar y Registrar las operaciones, revisar las operaciones y Autorizar las operaciones.	1/4/2026	15/12/2026			Manual de Procedimientos	
8	Formalizar los manifiestos del servicio público para los niveles y cargos aplicables, utilizando el formato autorizado por la Secretaría.	1/4/2026	30/6/2026		Finalizado	Manifiestos firmados	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
1.16 3.2	**Elaboración del Reglamento Interior de la Agencia de Transformacion Digital**						
1	Incluir en el Reglamento Interior las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de: 1. Transparencia y Acceso a la información, 2. Rendición de cuentas, 3. Planeación, 4. Armonización contable, 5. Archivo.	1/2/2026	15/12/2026	Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales	**En ejecución**	Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo	
2	Emitir el Reglamento Interior de la Agencia	1/2/2026	15/12/2026		**En ejecución**	Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo	Se envió la propuesta a la SABCOP, mediante el oficio N°.ATD/DG/0456/2026 para su validación
3	Emitir el documento en el que conste la difusión del Reglamento Interior a las personas servidoras públicas adscritas a la Agencia.	1/4/2026	15/12/2026			Dirección electrónica de la página oficial de la Institución que remita al apartado que contenga los documentos citados.	
4	Establecer en el Reglamento Interior y el Manual de Organización, las atribuciones y funciones del personal responsable de todos los procesos, programas, unidades administrativas, subsidios, etc., en caso de aplicar.	1/2/2026	15/12/2026			Reglamento Interior y/o Manual de Organización	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
1.17 4.2 4.4	**Establecimiento de vías de comunicación interna**						
1	Elaborar una disposición normativa, oficio o circular debidamente formalizados donde se establezcan las líneas de comunicación entre las áreas o unidades administrativas de la institución.	1/4/2026	30/6/2026	Secretario Técnico de la Agencia	Finalizado	Documento normativo (Disposición normativa, oficio o circular)	
2	Establecer las líneas de comunicación e información entre las áreas de la Agencia.	1/4/2026	30/6/2026		Finalizado	Líneas de comunicación e información	
3	Elaborar informes periódicos de las actividades desarrolladas y logros alcanzados por parte de las áreas o unidades administrativas de la Agencia.	1/4/2026	15/12/2026		En ejecución	Informe	
4	Designar responsables para la atención de los asuntos inherentes en materia de presupuesto y responsabilidad hacendaria, contabilidad gubernamental, transparencia y acceso a la información pública, fiscalización, rendición de cuentas, archivo, mejora regulatoria y simplificación administrativa.	1/4/2026	30/9/2026		Finalizado	Oficio, circular, manual o documento análogo en los que se establezcan los responsables para la atención de los asuntos inherentes a la gestión de la institución	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de Verificación	Observaciones
1.18-1.21	**Administración de recursos humanos y materiales**						
1	Establecer un documento donde se establezca la administración de los recursos humanos	1/5/2026	15/12/2026	Director de Administración y de Archivos	En ejecución	Manual de Procedimientos o documento análogo	
2	Elaborar el catálogo de puestos de la Institución	1/5/2026	15/12/2026		En ejecución	Catálogo de puestos de la Institución	
3	Elaborar las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos, validados	1/5/2026	15/12/2026		En ejecución	Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos, validados	
4	Implementar un programa de capacitación de la institución mediante el cual se establecen cursos y actualizaciones permanentes y periódicas para las personas servidoras públicas	1/4/2026	31/7/2026		Finalizado	Programa de capacitación formalizado	
5	Difundir el programa de capacitación de la Institución, así como la oferta de capacitación ofertada por el Servicio Profesional de Carrera, a las personas servidoras públicas adscritas.	1/4/2026	31/7/2026		Finalizado	Acuse de recibo de la circular donde difunda los calendarios de capacitación.	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
6	Evaluar los cursos de capacitación impartidos	1/4/2026	15/12/2026	Director de Administración	En ejecución	Resultados de la evaluación	Se hacen evaluaciones de manera cuatrimestral
7	Implementar una política interna para la evaluación del desempeño personal con base a lo dispuesto en las políticas emitidas por la Secretaría de Finanzas y Planeación.	1/4/2026	15/12/2026			Resultados de la evaluación	
8	Implementar un programa de encuestas de clima laboral en la Agencia	1/4/2026	15/12/2026			Resultados de la encuesta	
9	Verificación de los recursos materiales de la Agencia	1/4/2026	15/12/2026			Inventario actualizado	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
1.22 2.1-2.7 3.5 4.1 4.3 4.4 5.1	**Planeación institucional**						
1	Integrar la matriz de indicadores para Resultados y gestionar su autorización por parte de la SEFIPLAN	1/1/2026	31/10/2025	Director de Planeación	Finalizado	Matriz de Indicadores para Resultados (MML06) validada	
2	Elaborar Programas Anuales de Trabajo o documentos análogos, que contengan los objetivos y metas individuales de las unidades administrativas de la Institución, en correspondencia con las actividades que realizan para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	1/1/2026	31/10/2026		En ejecución	Programas Anuales de Trabajo o documento análogo	
3	Implementar un apartado en la página oficial de la Institución, que contenga la información relativa a la Planeación Estratégica de la Institución, así como las disposiciones normativas que regulen la planeación estratégica del Estado de Quintana Roo vigentes.	1/3/2026	30/4/2026		Finalizado	Publicación en la página de los Programas de Desarrollo	
4	Establecer los mecanismos de difusión para que las personas servidoras públicas adscritas a la Institución, conozcan la Planeación Estratégica.	1/3/2026	30/4/2026		Finalizado	Acuse de recibo de la difusión de los Programas de Desarrollo	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
5	Incluir en el apartado en la página oficial de la Agencia, las disposiciones normativas que regulan la planeación estratégica del Estado de Quintana Roo vigentes.	1/3/2026	30/4/2026	Director de Planeación	Finalizado	Publicación en la página de las normativas vigentes que regulen la elaboración de la Planeación Estratégica a las personas servidoras públicas adscritas.	
6	Establecer los mecanismos de difusión para que todas las personas servidoras públicas de la Institución conozcan las disposiciones normativas que regulan la elaboración de la Planeación Estratégica de la Institución.	1/3/2026	30/4/2026		Finalizado	Acuse de recibo de la difusión normativas vigentes que regulen la elaboración de la Planeación Estratégica a las personas servidoras públicas adscritas.	
7	Aplicar los instrumentos de planeación para la construcción de los indicadores aplicables a la Institución, alineado al Plan Estatal de Desarrollo, así como a los Programas derivados del mismo.	1/1/2026	31/10/2026		Finalizado	Publicación en la página web institucional, de la Matriz de Indicadores para Resultados (MML06) vigente, debidamente formalizada.	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
8	Implementar un apartado en la página oficial de la Agencia, para contener los documentos que respalden la aplicación de los instrumentos de planeación para el establecimiento de metas cuantitativas.	1/1/2026	31/10/2026	Director de Planeación	Finalizado	Publicación en la página web institucional, de los Formatos evaluatorios programáticos del SIPPRES – FESIPPRES de los indicadores del trimestre correspondiente, debidamente formalizados.	
9	Incluir un apartado en la página oficial de la Agencia, para contener los documentos que respalden la aplicación de los instrumentos de planeación para la determinación de parámetros de cumplimiento a través de los medios de verificación trimestrales.	1/1/2026	31/10/2026		En ejecución	Publicación en la página web institucional, de los Medios de verificación de los indicadores del trimestre correspondiente, debidamente formalizados.	Se hacen de manera trimestral
10	Elaborar un documento debidamente formalizado, que evidencie la vinculación entre los recursos asignados y el Plan o Programa Estratégico de la Institución, de conformidad con los Lineamientos de Programación y Presupuestación para el Estado de Quintana Roo.	1/4/2026	31/10/2026		En ejecución	Documento de integración programática y presupuestal de la Agencia	Ya se cuenta con la clasificación funcional y funcional - programático

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
11	Publicar en el apartado en la página oficial de la Agencia, Las Fichas de indicadores (SIPPRES) vigente, autorizada por la autoridad competente.	1/3/2026	30/4/2026	Director de Planeación	Finalizado	Publicación en la página web institucional, de las Fichas de indicadores (SIPPRES) vigente, autorizada por la autoridad competente.	
12	Comunicar mediante un documento formal, la asignación y establecimiento de los objetivos y metas a los titulares o encargados de las unidades administrativas responsables de su cumplimiento.	1/2/2026	30/3/2026		Finalizado	Acuse de recibo de la difusión de la programación anual de las metas, objetivos e indicadores, a las unidades administrativas responsables de su cumplimiento en la Agencia.	Se informo en el oficio de seguimiento trimestral
13	Implementar controles específicos para los procesos que se realizan en la Institución, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable en el cumplimiento de las metas y objetivos.	1/4/2026	15/12/2026		En ejecución	Expediente de control de procesos	Se le da seguimientos a los procesos seleccionados para administración de riesgos

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
14	Elaborar un Plan de Sistemas de Información, que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Estratégico, con la finalidad de establecer los canales adecuados de generación de la información.	1/4/2026	15/12/2026	Director de Planeación		Plan de Sistemas de Información Programática	
15	Designar a las personas servidoras públicas responsables de la integración y seguimiento del Presupuesto Basado en Resultados, con la finalidad de dar seguimiento de forma oportuna al cumplimiento de los objetivos y metas de la institución conforme a las disposiciones normativas aplicables.	1/4/2026	31/10/2026		Finalizado	Acuse de recibo del oficio de designación	
16	Aplicar evaluaciones a los objetivos y metas de la institución (Indicadores), establecer un programa de acción para resolver las problemáticas detectadas e implementar estrategias de seguimientos a fin de verificar que las deficiencias se solucionan de manera oportuna.	1/4/2026	15/12/2026			Programa de acción para resolver las problemáticas detectadas e implementar estrategias de seguimientos programáticos	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de Verificación	Observaciones
1.23 2.13 2.16 2.17 3.1 3.6 4.6	**Coordinación del Sistema de Control Interno**						
1	Designar a la persona coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional, conforme a lo establecido en las Normas Generales de Control Interno.	1/2/2026	15/3/2026	Director de Planeación	Finalizado	Oficio de designación	
2	Designar a la person auxiliar del Sistema de Control Interno Institucional, conforme a lo establecido en las Normas Generales de Control Interno.	1/2/2026	15/3/2026		Finalizado	Oficio de designación	
3	Integrar las minutas de trabajo establecidas en el Anexo II de la Metodología del Sistema de Control Interno.	1/3/2026	15/12/2026		En ejecución	Minutas de trabajo	Se realizan de manera trimestral

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
4	Elaborar los instrumentos de planeación para la identificación de riesgos, contemplados en las disposiciones normativas que establezcan las Políticas de Administración de Riesgos.	1/2/2026	30/3/2026	Director de Planeación	Finalizado	Catálogo de Procesos	
5	Aplicar las disposiciones normativas que establezcan las Políticas de Administración de Riesgos, que permitan generar los entregables de la aplicación de la metodología referida, a los procesos sustentivos y administrativos, presentados ante el COCODI, en la sesión ordinaria correspondiente.	1/4/2026	30/6/2026		Finalizado	Documento de Evaluación de Riesgos (uno sustantivo y uno administrativo)	
6	Considerar, en el ejercicio de administración de riesgos a procesos, programas, unidades administrativas, subsidios, etc., susceptibles de posibles actos de corrupción.	1/4/2026	30/06/2026		Finalizado	Documento de Evaluación de Riesgos (uno sustantivo y uno administrativo)	Se consideró posible conflicto de interés
7	Presentar los resultados de la aplicación del ejercicio de administración de riesgos ante el COCODI, e informar el estado de la evolución de los riesgos identificados en las sesiones subsecuentes, conforme a lo establecido en los lineamientos para su integración y funcionamiento.	30/3/2026	30/11/2026		Finalizado	Actas de sesiones del COCODI	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de Verificación	Observaciones
8	Integrar el Programa de Trabajo de Control Interno donde se establezcan las acciones para mitigar los riesgos detectados, en apego a lo dispuesto en la metodología para la administración de riesgos en la institución.	1/4/2026	30/6/2026	Director de Planeación	Finalizado	Programa de Trabajo de Control Interno nivel proceso	En la presente sesión se presentará la propuesta del PTCI de los procesos
9	Publicar en la página oficial de la institución la normatividad en las que se establezca evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, particularmente de los procesos sustantivos y administrativos por los que se le da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.	1/3/2026	15/12/2026		En ejecución	Publicación de la información en la página web de la Agencia	
10	Aplicar la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.	20/2/2026	15/12/2026		En ejecución	Reportes trimestrales e informe anual	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Estatus del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
3.7-3.9 4.9	**Control informático**						
1	Elaborar un documento donde se establezcan los Sistemas Informáticos que apoyan el desarrollo de los procesos que realiza la institución, así como sus características, objetivos y responsables de su operación.	1/4/2026	31/5/2026	Director de Gobierno Digital	Finalizado	Catálogo de Sistemas Informáticos de la Institución.	
3	Evaluar periódicamente el control interno y de riesgos a los sistemas informáticos que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas de la institución, para incrementar la seguridad y confiabilidad de su servicio.	1/4/2026	30/9/2026		En ejecución	Evidencia de los mecanismos utilizados para la administración de riesgos de los sistemas informático	Se aplica al sistema: Sistema de Gestión Institucional (SIGI)
4	Implementar los controles específicos para la administración, funcionamiento y operación de los sistemas informáticos y de comunicaciones de la Institución.	1/4/2026	30/9/2026		En ejecución	Programa de adquisiciones de equipos y software, Inventario de aplicaciones en operación, Programas de mantenimiento de los equipos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Institución.	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
3.8	**Impulso a las Tecnologías de Información**						
1	Integrar el Comité de Tecnologías de Información de la Institución y emitir sus reglas de operación y funcionamiento, o documento similar donde se establezcan sus facultades, atribuciones y responsabilidades.	1/4/2026	15/12/2026	Coordinador General de Transformación Digital	**En ejecución**	Acta o documento formal de integración del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
2	Emitir sus reglas de operación y funcionamiento, o documento similar donde se establezcan sus facultades, atribuciones y responsabilidades.	1/4/2026	30/12/2026			Reglas de operación o documento similar del Comité de Tecnologías de la información y comunicación.	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
3.10	**Implementación de mecanismos de seguridad de los sistemas de información**						
1	Elaborar políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones donde se consideren los protocolos para los accesos, autorización, y defensa, entre otros aspectos.	1/4/2026	30/9/2026	Directora de Transformación y Agenda Digital	**En ejecución**	Política, lineamiento o documento análogo de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones, validado	Se están atendiendo las observaciones realizadas por el OIC

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
3.11-3.12	**Desarrollo del plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos en la Institución**						
1	Elaborar e implementar un plan de recuperación de desastres en la Institución, que incluya un programa de capacitación y prueba, con la finalidad de reducir los riesgos de vulnerabilidad de los Sistemas Informáticos relacionados con el logro de los objetivos y metas institucionales.	15/5/2026	30/12/2026	Directora de Transformación y Agenda Digital		Documento por el cual se establezcan planes de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos (que incluya datos, hardware y software críticos, personal y espacios físicos).	
2	En caso de que los planes de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos se encuentren contratados con un tercero, considerar la documentación soporte que ampare la selección del proveedor de sistemas informáticos, así como las especificaciones de los servicios cubiertos en el plan de continuidad y recuperación.	15/5/2026	30/12/2026			Documentos que amparen la selección de proveedores de servicios de sistemas informáticos	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
4.2	**Implementación del sistema de archivos**						
1	Elaborar e implementar políticas o lineamientos específicos mediante los cuales se establezcan los criterios para la elaboración de informes relevantes, características y fuentes de obtención de datos, así como los elementos para su procesamiento. Implementar los instrumentos normativos considerados en la Ley General de Archivos del Estado de Quintana Roo vigente.	1/4/2026	30/9/2026	Director de Administración y Archivos		Expediente de instrumentos archivísticos	
2	Verificación de expedientes de las unidades administrativas en coordinación con el Órgano Interno de Control	1/4/2026	15/12/2026			Expediente del Sistema de Archivos.	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Estatus del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
4.7 4.8	**Registro contable de operaciones y difusión de información financiera**						
1	Atender la obligatoriedad de generar información contable que respalde las operaciones de la Institución, y que ésta se refleje en la información financiera de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones aplicables.	1/4/2026	15/12/2026	Director de Administración y Archivos	**En ejecución**	Publicación en el portal de Transparencia	Se solicitó un espacio en la página de la ATD, para la carga de la información contable
2	Cumplir con la generación de la información siguiente: 1. Estados analíticos del activo 2. Estado analítico de la deuda y otros pasivos 3. Estados analíticos de ingresos 4 Estado analítico del ejercicio de egresos 5. Estados de Situación financiera 6. Estado de Actividades 7. Estado de cambios en la situación financiera 8. Estados de variación en la hacienda pública 9. Estado de flujo de efectivo 10. Informe sobre pasivos contingentes 11. Notas a los estados financieros	1/1/2026	15/12/2026		**En ejecución**	1. Oficio de presentación de información financiera al Órgano Interno de Control o su equivalente en la institución, donde conste la entrega de la información indicada. 2.- Acta de sesión del Órgano de Gobierno donde conste la presentación de la información financiera y presupuestal del trimestre inmediato anterior. 3.- Dirección electrónica donde esté publicada la Información Financiera de la Institución.	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
4.10 5.2 5.3 5.4	**Evaluación al Sistema de Control Interno**						
1	Elaborar y establecer la Metodología para la evaluación de Control Interno y riesgos en el ambiente de tecnologías de información y comunicaciones (TIC), alineada a los objetivos y metas estratégicos. (4.10)	1/4/2026	30/9/2026	Director de Planeación	En ejecución	Metodología autorizada para la evaluación de control interno y riesgos en materia de Tecnologías de la Información.	Se implementará la misma metodología que para procesos.
2	Llevaron a cabo autoevaluaciones de Control Interno por parte de los responsables de su funcionamiento en el último ejercicio y, en su caso, si se establecieron programas de trabajo para atender las deficiencias identificadas.	1/4/2026	30/9/2026		Finalizado	Resultados de las autoevaluaciones	

VI. Avance del PTCI;

Elemento de Control	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Unidad Responsable de la Actividad	Status del Proceso	Medio de verificación	Observaciones
3	Establecer lineamientos y mecanismos necesarios para que los responsables de los procesos, programas, unidades administrativas, subsidios, etc., (controles internos), en sus respectivos ámbitos de actuación, comuniquen los resultados de sus evaluaciones de Control Interno y de las deficiencias identificadas al responsable de coordinar las actividades de Control Interno para su seguimiento	1/4/2026	30/9/2026	Director de Planeación		Documento informe el resultado de la autoevaluación	
4	Llevar a cabo auditorías y/o evaluaciones de control interno y de administración de riesgos por terceros (auditor interno, externo), con el fin tener una opinión independiente respecto del estado que guarda el control interno y la administración de riesgos en la institución.	1/4/2026	30/9/2026		Finalizado	Evaluaciones de control interno	

ANEXO 6.
AVANCE DEL PROGRAMA ÉTICA.

Oficio No. ATD/DG/DP/0079/2026
Asunto: Solicitud informe de cumplimiento y avances del PTCI
Chetumal, Quintana Roo, México, a 21 de julio de 2026
"2026, Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

C. JUAN MANUEL MENDOZA CONTRERAS
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
PRESENTE

Con la expresión primera de un cordial saludo, me dirijo a usted, con fundamento en los **artículos 14 y 22, fracción II,** del *Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo* y en seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), en el que se describen las diferentes actividades a realizar y los tiempos establecidos para el cumplimiento oportuno de las mismas.

En ese sentido, y considerando que se encuentra próxima a celebrarse la **Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)**, en la cual se presentarán los avances del **Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)**, solicito atentamente informe a esta Dirección de Planeación sobre el avance en el cumplimiento de las actividades a cargo de esa Unidad Administrativa, remitiendo la documentación que acredite dicho avance, a fin de integrar la información que será presentada durante la sesión.

De igual forma, con fundamento en el **artículo 11, fracción VIII**, del Acuerdo por el cual se emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, solicito atentamente informe sobre el avance del **Programa de Ética** y, en su caso, las recomendaciones emitidas por el **Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI)** de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo, con la finalidad de integrar la información que será presentada durante la próxima sesión ordinaria del COCODI.

La información solicitada deberá remitirse, a más tardar, el día **31 de julio del presente año**, con el propósito de contar oportunamente con los insumos necesarios para la integración de la documentación correspondiente.

Por otra parte, derivado de la conclusión del **Reporte Trimestral de Evaluación del Sistema de Control Interno**, correspondiente al **Segundo Trimestre**, realizado por el Titular del Órgano Interno de Control, me permito remitir las observaciones emitidas a las actividades asignadas a su Unidad Administrativa, para su análisis y atención, mismas que se describen a continuación:

N°	ELEMENTO DE CONTROL	OBSERVACIONES
1.2	¿La Institución cuenta con un Código de Ética que le sea aplicable?	La evidencia presentada no corresponde a la requerida para acreditar el cumplimiento del presente elemento de control, toda vez que se incorporó el Lineamiento para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, cuando lo solicitado en este apartado es el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas. No obstante, este Órgano Interno de Control tiene conocimiento de la publicación del Código de Ética en el apartado institucional del COEPCI; por única ocasión, el elemento de control se evaluará como parcialmente solventado, condicionado a que en la siguiente evaluación se integre la evidencia documental correspondiente
1.3	¿La Institución tiene publicado un Código de Conducta?	De conformidad con la Metodología, en el presente elemento de control se requiere contar con el Código de Conducta publicado. Si bien se presentó una justificación respecto a su situación actual, deberá darse seguimiento hasta su aprobación y publicación, a fin de acreditar plenamente el cumplimiento del elemento de control.
1.4	¿El Código de Ética y el de Conducta se dan a conocer a todas las personas servidoras públicas de la Institución?	No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se recomienda implementar acciones de difusión coordinadas por la Presidencia del COEPCI, a fin de fortalecer el conocimiento de los principios, valores y disposiciones establecidos en la normativa aplicable. Actualmente se cuenta con un Código de Ética validado para las personas servidoras públicas, por lo que deberá garantizarse su difusión periódica durante cada trimestre, integrando la evidencia documental correspondiente.
1.6	¿La Institución solicita por escrito a todas las personas servidoras públicas sin distinción de jerarquías, de manera periódica, la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta?	Se identificó que como evidencia se presentó la Circular número ATD/DG/CGTD/COEPCI/001/2026, así como las cartas compromiso relacionadas con el cumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Agencia de Transformación Digital. Al respecto, se recomienda integrar las cartas compromiso faltantes y realizar su cotejo contra la plantilla de personal vigente, a fin de verificar que la totalidad de las personas servidoras públicas hayan suscrito dicho documento. Asimismo, se recomienda que las circulares de difusión incorporen como acuse de recibo un listado que contenga el nombre y firma de las personas servidoras públicas destinatarias, con la finalidad de identificar plenamente a quienes recibieron la información, toda vez que en la evidencia presentada algunos nombres y firmas no son legibles. Lo anterior permitirá acreditar que la normativa aplicable fue difundida al total del personal obligado. Finalmente, para acreditar el cumplimiento integral del presente elemento de control, deberá darse seguimiento a la elaboración,

		aprobación y difusión del Código de Conducta, así como a la suscripción de las cartas compromiso correspondientes.
1.7	¿Existe evidencia de que las personas servidoras públicas de la Institución destacan los aspectos éticos y de integridad, así como la importancia del Sistema de Control Interno?	Derivado del análisis de la documentación presentada, se considera que existe evidencia suficiente y razonable para acreditar un cumplimiento parcial de la actividad; para alcanzar el cumplimiento total será necesario emitir y difundir los pronunciamientos de "Cero Tolerancia" a los actos de corrupción y a las conductas de hostigamiento, acoso y aprovechamiento sexual, conforme a lo previsto en la Metodología.
1.8	¿En la Institución existe un procedimiento o mecanismo para evaluar el conocimiento y el cumplimiento de los principios del código de ética y de las normas del código de conducta, por parte de las personas servidoras públicas?	No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se recomienda dar seguimiento a las acciones necesarias para la elaboración y emisión del documento de evaluación sobre el apego del personal a los principios, valores, compromisos del servicio público y reglas de integridad, conforme a lo previsto en la fracción III, subfracción I, de la Metodología de Evaluación sobre el Apego del Personal a los Principios, Valores y Compromisos del Servicio Público y Reglas de Integridad. Asimismo, considerando que dicha evaluación debe aplicarse de manera semestral, se recomienda regularizar su implementación y asegurar el cumplimiento de la periodicidad establecida, integrando la evidencia documental que acredite su aplicación y resultados. En ese sentido, podrá realizarse la evaluación correspondiente en el presente periodo, a fin de regularizar su cumplimiento.
1.9	¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la Institución?	No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se recomienda designar a una persona enlace responsable del seguimiento y aplicación del Lineamiento, protocolo o documento análogo en el que se establezca el procedimiento para la vigilancia, detección, investigación y documentación de actos contrarios a la ética y a la conducta institucional. Dicha actividad deberá coordinarse con la Presidencia del COEPCI y, para efectos de control y seguimiento, incorporarse al PTCI, estableciendo responsables, plazos de atención y mecanismos de verificación que permitan acreditar su cumplimiento.
1.10	¿En la Institución existen medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta, diferentes a los establecidos por la Secretaría?	Como evidencia se presenta el formulario de denuncias, el correo electrónico habilitado para la recepción de quejas y denuncias, así como la solicitud para la instalación de buzones correspondientes. Al respecto, se recomienda habilitar una sección específica dentro del apartado del COEPCI en la página institucional, en la que se concentren los medios disponibles para la presentación de quejas y denuncias, facilitando su consulta y difusión. Asimismo, se recomienda dar seguimiento a la instalación de los buzones correspondientes. Con base en lo anterior y considerando las acciones implementadas, por única ocasión, el presente elemento de control se evaluará como

		cumplido, con el compromiso de fortalecer y complementar los mecanismos de recepción y difusión en los siguientes periodos de evaluación
1.11	¿Se informa a la persona titular, el estado que guarda la atención de las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta institucionales que involucren a las personas servidoras públicas de la institución?	Con base en la evidencia presentada, se advierte que se incorporó el Segundo Informe Trimestral del COEPCI. No obstante, respecto del Informe Anual de Actividades, deberá presentarse la justificación correspondiente sobre su no aplicabilidad. Asimismo, en cuanto al acta de sesión, la evidencia que debió incorporarse corresponde a la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI.
2.1 4	La Institución, en su caso, con el apoyo de las instancias especializadas (Comités, Órganos de Gobierno, Grupos Interdisciplinarios y figuras análogas etc.), ¿identifica, analiza y da respuesta a los posibles riesgos a actos de corrupción y contrarios a la integridad en los procesos que lleva a cabo?	Como evidencia se presentó el Diagnóstico de Riesgos de Integridad elaborado por el Órgano Interno de Control; no obstante, dicho documento constituye únicamente una etapa del proceso. En términos de la metodología aplicable, corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI) realizar la identificación y análisis de los riesgos éticos, documento que deberá presentarse para conocimiento y, en su caso, aprobación de sus integrantes durante la sesión correspondiente. En consecuencia, deberá incorporarse como evidencia el documento de identificación de riesgos éticos, así como el acta de la sesión del COEPCI en la que conste su presentación y, en su caso, aprobación.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente, quedo a su disposición, para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

LIC. MANUEL ANDRÉS HERNÁNDEZ CONTRERAS
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

Recibí copia
[illegible]
22/07/2026

22/07/2026
10:55

Recibido
OIC
22/07/2026
14:10 hrs

C.c.p.- M.E. Javier Abraham Arcos Sánchez, Director General de la ATD
Dr. Dalton Salvador May Cetina, Titular del Órgano Interno de Control de la ATD
Expediente
SAES/MHC/ERH

Oficio No. ATD/DG/COTD/COEPCI/0057/2026
Asunto: Envío de Avances del Programa de Ética y Recomendaciones del COEPCI
Chetumal Quintana Roo, México, a 14 de agosto de 2026
"2026. Año del 40 Aniversario de la creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. MANUEL ANDRÉS HERNÁNDEZ CONTRERAS
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
PRESENTE.

Por medio del presente reciba un cordial saludo, y en atención al Oficio No. ATD/DG/DP/0097/2026, específicamente a los puntos VII denominado "Conocimiento del Avance del Programa de Ética" y al punto VIII "Recomendaciones, en su caso del Comité de Ética", contemplados en el orden del día de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI mediante los cuales se solicita información referente a los avances en las actividades del Comité de Ética y las recomendaciones en materia de ética realizadas por el COEPCI me permito informarle lo siguiente:

Derivado de lo anterior, se presenta a continuación el avance de las actividades implementadas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI), indicando las acciones realizadas, el estado que guardan actualmente y las evidencias correspondientes.

Actividad	Observaciones o Evidencia
Implementar un apartado en la página oficial de la ATD que contenga la información sobre el funcionamiento del COEPCI, así como el Código de Ética y demás disposiciones normativas aplicables	La página oficial de la ATD ya cuenta con el micrositio del COEPCI mismo donde se encuentra subido el Código de Ética y demás disposiciones normativas Link del micrositio: https://atd.qroo.gob.mx/comites/coepci/ Link del Código de Ética: http://bit.ly/4ubqAyH

Elaboración del Código de Conducta de la Agencia	El Código de Conducta de la Agencia se encuentra en proceso de elaboración. El primer proyecto ya se encontraba en su fase final de integración; sin embargo, entre los miembros propietarios del Comité y el Titular del Órgano Interno de Control se determinó esperar la emisión del nuevo Código de Ética, con la finalidad de realizar los ajustes correspondientes conforme a las nuevas disposiciones aplicables y, posteriormente, iniciar nuevamente el proceso de elaboración y revisión del instrumento, procurando que el documento se encuentre lo más actualizado posible y en concordancia con el marco normativo vigente.
Difusión del Código de Ética y de Conducta aplicables a la Agencia	Hasta el momento, se cuenta con el 90% de las Cartas Compromiso debidamente formalizadas. Asimismo, se realizó la colocación de carteles en cada planta del edificio, así como en las instalaciones de Cancún. De igual manera, se llevó a cabo la entrega de trípticos informativos al personal y se programó el envío del correo electrónico de difusión para el día 20 de agosto, con la finalidad de que todo el personal tenga conocimiento del Código de Ética y de los principios que lo integran. En cuanto al Código de Conducta, se informa que actualmente se encuentra en elaboración, por lo que aún no se realizan acciones relacionadas con su difusión.
Elaborar un lineamiento, protocolo o documento análogo que contenga el procedimiento para vigilar, detectar,	El protocolo de Delaciones se encuentra en redacción toda vez que se está en espera de la publicación del Código de

investigar y documentar, actos contrarios a la ética y conducta	Conducta de la agencia para realizarlo en apego al mismo
Establecer líneas o mecanismos para captar quejas o denuncias de la institución, atendiendo las políticas, bases o lineamientos para el funcionamiento del Comité de Ética	Actualmente, se cuenta con un buzón físico instalado en la planta baja del edificio, así como con un buzón digital disponible a través del micrositio del COEPCI en la página oficial de la Agencia. Asimismo, se encuentra publicado en dicho micrositio el correo electrónico oficial del Comité, con la finalidad de proporcionar al personal medios accesibles para la presentación de denuncias y/o asuntos relacionados con el ámbito de competencia del COEPCI. Correo: coepciatd@gmail.com Buzon Digital: https://bit.ly/4fj79Zt
El COEPCI celebrará por lo menos tres Sesiones Ordinarias	El día 12 de abril se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del COEPCI, cuyo Acta se encuentra debidamente integrada y formalizada con las firmas de las personas integrantes correspondientes. Asimismo, el 13 de agosto se celebró la Segunda Sesión Ordinaria, respecto de la cual el Acta se encuentra actualmente en proceso de elaboración y revisión, previo a su formalización y recabado de las firmas correspondientes. Link del Acta de la Primera Sesión Ordinaria: https://bit.ly/ActalaSO

En el mismo sentido, se informa que, derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité, hasta la presente fecha no se han emitido recomendaciones por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI), toda vez que no se han presentado casos, quejas, denuncias o situaciones que requieran la emisión de observaciones, pronunciamientos o recomendaciones dentro del ámbito de competencia del Comité.

Sin otro particular, agradezco la atención que sirva dar al presente.

ATENTAMENTE

C. JUAN MANUEL MENDOZA CONTRERAS
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Expediente
[illegible]

recibí original
Planeación
14/08/2026

ANEXO 7.
RECOMENDACIONES, EN SU CASO, DEL COMITÉ DE ÉTICA.

Oficio No. ATD/DG/DP/0079/2026
Asunto: Solicitud informe de cumplimiento y avances del PTCI
Chetumal, Quintana Roo, México, a 21 de julio de 2026
"2026, Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

C. JUAN MANUEL MENDOZA CONTRERAS
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
PRESENTE

Con la expresión primera de un cordial saludo, me dirijo a usted, con fundamento en los **artículos 14 y 22, fracción II**, del *Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo* y en seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), en el que se describen las diferentes actividades a realizar y los tiempos establecidos para el cumplimiento oportuno de las mismas.

En ese sentido, y considerando que se encuentra próxima a celebrarse la **Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)**, en la cual se presentarán los avances del **Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)**, solicito atentamente informe a esta Dirección de Planeación sobre el avance en el cumplimiento de las actividades a cargo de esa Unidad Administrativa, remitiendo la documentación que acredite dicho avance, a fin de integrar la información que será presentada durante la sesión.

De igual forma, con fundamento en el **artículo 11, fracción VIII**, del Acuerdo por el cual se emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, solicito atentamente **informe sobre el avance del Programa de Ética y**, en su caso, las recomendaciones emitidas por el **Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI)** de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo, con la finalidad de integrar la información que será presentada durante la próxima sesión ordinaria del COCODI.

La información solicitada deberá remitirse, a más tardar, el **día 31 de julio del presente año**, con el propósito de contar oportunamente con los insumos necesarios para la integración de la documentación correspondiente.

Por otra parte, derivado de la conclusión del **Reporte Trimestral de Evaluación del Sistema de Control Interno**, correspondiente al **Segundo Trimestre**, realizado por el Titular del Órgano Interno de Control, me permito remitir las observaciones emitidas a las actividades asignadas a su Unidad Administrativa, para su análisis y atención, mismas que se describen a continuación:

Nº	ELEMENTO DE CONTROL	OBSERVACIONES
1.2	¿La Institución cuenta con un Código de Ética que le sea aplicable?	La evidencia presentada no corresponde a la requerida para acreditar el cumplimiento del presente elemento de control, toda vez que se incorporó el Lineamiento para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, cuando lo solicitado en este apartado es el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas. No obstante, este Órgano Interno de Control tiene conocimiento de la publicación del Código de Ética en el apartado institucional del COEPCI; por única ocasión, el elemento de control se evaluará como parcialmente solventado, condicionado a que en la siguiente evaluación se integre la evidencia documental correspondiente
1.3	¿La Institución tiene publicado un Código de Conducta?	De conformidad con la Metodología, en el presente elemento de control se requiere contar con el Código de Conducta publicado. Si bien se presentó una justificación respecto a su situación actual, deberá darse seguimiento hasta su aprobación y publicación, a fin de acreditar plenamente el cumplimiento del elemento de control.
1.4	¿El Código de Ética y el de Conducta se dan a conocer a todas las personas servidoras públicas de la Institución?	No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se recomienda implementar acciones de difusión coordinadas por la Presidencia del COEPCI, a fin de fortalecer el conocimiento de los principios, valores y disposiciones establecidos en la normativa aplicable. Actualmente se cuenta con un Código de Ética validado para las personas servidoras públicas, por lo que deberá garantizarse su difusión periódica durante cada trimestre, integrando la evidencia documental correspondiente.
1.6	¿La Institución solicita por escrito a todas las personas servidoras públicas sin distinción de jerarquías, de manera periódica, la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta?	Se identificó que como evidencia se presentó la Circular número ATD/DG/CGTD/COEPCI/001/2026, así como las cartas compromiso relacionadas con el cumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Agencia de Transformación Digital. Al respecto, se recomienda integrar las cartas compromiso faltantes y realizar su cotejo contra la plantilla de personal vigente, a fin de verificar que la totalidad de las personas servidoras públicas hayan suscrito dicho documento. Asimismo, se recomienda que las circulares de difusión incorporen como acuse de recibo un listado que contenga el nombre y firma de las personas servidoras públicas destinatarias, con la finalidad de identificar plenamente a quienes recibieron la información, toda vez que en la evidencia presentada algunos nombres y firmas no son legibles. Lo anterior permitirá acreditar que la normativa aplicable fue difundida al total del personal obligado. Finalmente, para acreditar el cumplimiento integral del presente elemento de control, deberá darse seguimiento a la elaboración,

		aprobación y difusión del Código de Conducta, así como a la suscripción de las cartas compromiso correspondientes.
1.7	¿Existe evidencia de que las personas servidoras públicas de la institución destacan los aspectos éticos y de integridad, así como la importancia del Sistema de Control Interno?	Derivado del análisis de la documentación presentada, se considera que existe evidencia suficiente y razonable para acreditar un cumplimiento parcial de la actividad; para alcanzar el cumplimiento total será necesario emitir y difundir los pronunciamientos de "Cero Tolerancia" a los actos de corrupción y a las conductas de hostigamiento, acoso y aprovechamiento sexual, conforme a lo previsto en la Metodología.
1.8	¿En la Institución existe un procedimiento o mecanismo para evaluar el conocimiento y el cumplimiento de los principios del código de ética y de las normas del código de conducta, por parte de las personas servidoras públicas?	No se presento evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se recomienda dar seguimiento a las acciones necesarias para la elaboración y emisión del documento de evaluación sobre el apego del personal a los principios, valores, compromisos del servicio público y reglas de integridad, conforme a lo previsto en la fracción III, subfracción I, de la Metodología de Evaluación sobre el Apego del Personal a los Principios, Valores y Compromisos del Servicio Público y Reglas de Integridad. Asimismo, considerando que dicha evaluación debe aplicarse de manera semestral, se recomienda regularizar su implementación y asegurar el cumplimiento de la periodicidad establecida, integrando la evidencia documental que acredite su aplicación y resultados. En ese sentido, podrá realizarse la evaluación correspondiente en el presente periodo, a fin de regularizar su cumplimiento.
1.9	¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la Institución?	No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se recomienda designar a una persona enlace responsable del seguimiento y aplicación del Lineamiento, protocolo o documento análogo en el que se establezca el procedimiento para la vigilancia, detección, investigación y documentación de actos contrarios a la ética y a la conducta institucional. Dicha actividad deberá coordinarse con la Presidencia del COEPCI y, para efectos de control y seguimiento, incorporarse al PTCI, estableciendo responsables, plazos de atención y mecanismos de verificación que permitan acreditar su cumplimiento.
1.10	¿En la Institución existen medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta, diferentes a los establecidos por la Secretaría?	Como evidencia se presenta el formulario de denuncias, el correo electrónico habilitado para la recepción de quejas y denuncias, así como la solicitud para la instalación de buzones correspondientes. Al respecto, se recomienda habilitar una sección específica dentro del apartado del COEPCI en la página institucional, en la que se concentren los medios disponibles para la presentación de quejas y denuncias, facilitando su consulta y difusión. Asimismo, se recomienda dar seguimiento a la instalación de los buzones correspondientes. Con base en lo anterior y considerando las acciones implementadas, por única ocasión, el presente elemento de control se evaluará como

		cumplido, con el compromiso de fortalecer y complementar los mecanismos de recepción y difusión en los siguientes periodos de evaluación.
1.11	¿Se informa a la persona titular, el estado que guarda la atención de las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta institucionales que involucren a las personas servidoras públicas de la Institución?	Con base en la evidencia presentada, se advierte que se incorporó el Segundo Informe Trimestral del COEPCI. No obstante, respecto del Informe Anual de Actividades, deberá presentarse la justificación correspondiente sobre su no aplicabilidad. Asimismo, en cuanto al acta de sesión, la evidencia que debió incorporarse corresponde a la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI.
2.1 4	La Institución, en su caso, con el apoyo de las instancias especializadas (Comités, Órganos de Gobierno, Grupos Interdisciplinarios y figuras análogas etc.), ¿identifica, analiza y da respuesta a los posibles riesgos a actos de corrupción y contrarios a la integridad en los procesos que lleva a cabo?	Como evidencia se presentó el Diagnóstico de Riesgos de Integridad elaborado por el Órgano Interno de Control; no obstante, dicho documento constituye únicamente una etapa del proceso. En términos de la metodología aplicable, corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI) realizar la identificación y análisis de los riesgos éticos, documento que deberá presentarse para conocimiento y, en su caso, aprobación de sus integrantes durante la sesión correspondiente. En consecuencia, deberá incorporarse como evidencia el documento de identificación de riesgos éticos, así como el acta de la sesión del COEPCI en la que conste su presentación y, en su caso, aprobación.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente, quedo a su disposición, para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

LIC. MANUEL ANDRÉS HERNÁNDEZ CONTRERAS
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

Recibí copia
Recibido
21/07/2026
10:55

Recibido
OIC
22/07/2026
14:10 hrs

c.c.p.- Mtro. Javier Abraham Ayuso Sánchez, Director General de la ATD
Dr. Didier Salvador May Correa, Titular del Órgano Interno de Control de la ATD
Expediente
MAAS/MHC/dlss

Oficio No. ATD/DG/COTD/COEPCI/0057/2026
Asunto: Envío de Avances del Programa de Ética y Recomendaciones del COEPCI
Chetumal Quintana Roo, México, a 14 de agosto de 2026
"2026. Año del 40 Aniversario de la creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. MANUEL ANDRÉS HERNÁNDEZ CONTRERAS
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
PRESENTE.

Por medio del presente reciba un cordial saludo, y en atención al Oficio No. ATD/DG/DP/0097/2026, específicamente a los puntos VII denominado "Conocimiento del Avance del Programa de Ética" y al punto VIII "Recomendaciones, en su caso del Comité de Ética", contemplados en el orden del día de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI mediante los cuales se solicita información referente a los avances en las actividades del Comité de Ética y las recomendaciones en materia de ética realizadas por el COEPCI me permito informarle lo siguiente:

Derivado de lo anterior, se presenta a continuación el avance de las actividades implementadas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI), indicando las acciones realizadas, el estado que guardan actualmente y las evidencias correspondientes.

Actividad	Observaciones o Evidencia
Implementar un apartado en la página oficial de la ATD que contenga la información sobre el funcionamiento del COEPCI, así como el Código de Ética y demás disposiciones normativas aplicables	La página oficial de la ATD ya cuenta con el micrositio del COEPCI mismo donde se encuentra subido el Código de Ética y demás disposiciones normativas Link del micrositio: https://atd.qroo.gob.mx/comites/coepci/ Link del Código de Ética: http://bit.ly/4ubgAvH

Elaboración del Código de Conducta de la Agencia	El Código de Conducta de la Agencia se encuentra en proceso de elaboración. El primer proyecto ya se encontraba en su fase final de integración; sin embargo, entre los miembros propietarios del Comité y el Titular del Órgano Interno de Control se determinó esperar la emisión del nuevo Código de Ética, con la finalidad de realizar los ajustes correspondientes conforme a las nuevas disposiciones aplicables y, posteriormente, iniciar nuevamente el proceso de elaboración y revisión del instrumento, procurando que el documento se encuentre lo más actualizado posible y en concordancia con el marco normativo vigente.
Difusión del Código de Ética y de Conducta aplicables a la Agencia	Hasta el momento, se cuenta con el 90% de las Cartas Compromiso debidamente formalizadas. Asimismo, se realizó la colocación de carteles en cada planta del edificio, así como en las instalaciones de Cancún. De igual manera, se llevó a cabo la entrega de trípticos informativos al personal y se programó el envío del correo electrónico de difusión para el día 20 de agosto, con la finalidad de que todo el personal tenga conocimiento del Código de Ética y de los principios que lo integran. En cuanto al Código de Conducta, se informa que actualmente se encuentra en elaboración, por lo que aún no se realizan acciones relacionadas con su difusión.
Elaborar un lineamiento, protocolo o documento análogo que contenga el procedimiento para vigilar, detectar,	El protocolo de Delaciones se encuentra en redacción toda vez que se está en espera de la publicación del Código de

investigar y documentar, actos contrarios a la ética y conducta	Conducta de la agencia para realizarlo en apego al mismo
Establecer líneas o mecanismos para captar quejas o denuncias de la institución, atendiendo las políticas, bases o lineamientos para el funcionamiento del Comité de Ética	Actualmente, se cuenta con un buzón físico instalado en la planta baja del edificio, así como con un buzón digital disponible a través del micrositio del COEPCI en la página oficial de la Agencia. Asimismo, se encuentra publicado en dicho micrositio el correo electrónico oficial del Comité, con la finalidad de proporcionar al personal medios accesibles para la presentación de denuncias y/o asuntos relacionados con el ámbito de competencia del COEPCI. Correo: coepciatd@gmail.com Buzon Digital: https://bit.ly/4fj79Zt
El COEPCI celebrará por lo menos tres Sesiones Ordinarias	El día 12 de abril se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del COEPCI, cuyo Acta se encuentra debidamente integrada y formalizada con las firmas de las personas integrantes correspondientes. Asimismo, el 13 de agosto se celebró la Segunda Sesión Ordinaria, respecto de la cual el Acta se encuentra actualmente en proceso de elaboración y revisión, previo a su formalización y recabado de las firmas correspondientes. Link del Acta de la Primera Sesión Ordinaria: https://bit.ly/Actala50

En el mismo sentido, se informa que, derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité, hasta la presente fecha no se han emitido recomendaciones por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI), toda vez que no se han presentado casos, quejas, denuncias o situaciones que requieran la emisión de observaciones, pronunciamientos o recomendaciones dentro del ámbito de competencia del Comité.

Sin otro particular, agradezco la atención que sirva dar al presente.

ATENTAMENTE

C. JUAN MANUEL MENDOZA CONTRERAS
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Expediente
JMM/DNCS/jmmc

Recibí original
Planeación
14/08/2026

ANEXO 8.
AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.

SUBSECRETARIA DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO
Oficio No. SEFIPLAN/DS/SSPCP/DPPP/DATMPP/240726-081/VII/2026
Asunto: Se envían Cédulas Validación de medios de verificación del 2do Trimestre.

Chetumal, Quintana Roo, a 24 de Julio del 2026.

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

RECIBIDO
29 JUL 2026
AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO

M.E. JAVIER ABRAHAM AYUSO SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
P R E S E N T E .

Con fundamento en lo establecido en el artículo 66 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo, que faculta a la Secretaría de Finanzas y Planeación para llevar a cabo el seguimiento del ejercicio del gasto público y el monitoreo de las metas que se vayan alcanzando periódicamente en los programas presupuestarios aprobados, así como, el impacto del gasto público en los niveles estatal y municipal, y para la integración de la información que indica la Guía para la integración y rendición de los informes de avance de gestión financiera y de la información para la planeación de la fiscalización de la cuenta pública de las entidades fiscalizables del estado de Quintana Roo, establecida por la Auditoria Superior del Estado, **tengo a bien remitir a usted las Cédulas de Validación de Medios de Verificación correspondientes a los indicadores de su institución reportados en el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2026 a través del Sistema de Integración Programática y Presupuestal (SIPPRES) 2026**, como se detalla a continuación.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO		Ponderación
E009 - Pueblos y Comunidades Indígenas.		
INDICADOR:	3320E009C01 - Porcentaje de imágenes con material informativo promocionadas en redes sociales	100
INDICADOR:	3320E009C01A01 - Número de imágenes con material informativo realizadas	100
G005 - Simplificación Administrativa		
INDICADOR:	3320G005C01 - Porcentaje de propuestas al marco jurídico para subsanar y/o mejorar procedimientos aceptadas	100
INDICADOR:	3320G005C01A01 - Número de dictámenes de Análisis de Impacto Regulatorio emitidos	100
INDICADOR:	3320G005C01A04 - Número de solicitudes de acompañamiento en materia de herramientas de buenas prácticas regulatorias	100

SUBSECRETARIA DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO
Oficio No. SEFIPLAN/DS/SSPCP/DPPP/DATMPP/240726-081/VII/2026

Asunto: Se envían Cédulas Validación de medios de verificación del 2do Trimestre.

Chetumal, Quintana Roo, a 24 de Julio del 2026.

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

INDICADOR:	3320G005C02 - Porcentaje de propuestas de simplificación de trámites y servicios, aceptadas por los sujetos obligados	100
INDICADOR:	3320G005C02A01 - Número de trámites y servicios de los Sujetos Obligados publicados en el Portal Único de Trámites y Servicios	100
INDICADOR:	3320G005C02A02 - Número de inspecciones de las Instituciones de la Administración Pública Estatal publicadas en el Registro de Visitas Domiciliarias	100
INDICADOR:	3320G005C02A03 - Número de regulaciones de las Instituciones de la Administración Pública Estatal publicadas en el Registro de Regulaciones	100
INDICADOR:	3320G005C02A04 - Número de Inspectores de las Instituciones de la Administración Pública Estatal publicados en el Registro de Visitas Domiciliarias	100
INDICADOR:	3320G005C02A05 - Número de solicitudes de acompañamiento en materia de simplificación administrativa atendidas	100
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal		
INDICADOR:	3320M001C01 - Porcentaje de cumplimiento programático de metas con semáforo verde de las Unidades Responsables de Apoyo de la Agencia de Transformación Digital	100
INDICADOR:	3320M001C01A01 - Monto del presupuesto ejercido para el cumplimiento de metas de la Agencia de Transformación Digital	100
INDICADOR:	3320M001C01A02 - Número de solicitudes de acceso a la información atendidas	100
INDICADOR:	3320M001C01A03 - Número de eventos de capacitación realizados para el fortalecimiento de los recursos humanos	100
INDICADOR:	3320M001C01A04 - Número de Unidades Responsables atendidas en materia de procesos archivísticos	100
Q002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica		
INDICADOR:	3320Q002C01 - Porcentaje de sitios con servicio de internet gratuito activados en el estado	100
INDICADOR:	3320Q002C01A01 - Número de informes en materia de préstamo de torres de telecomunicación del gobierno, realizados	100
INDICADOR:	3320Q002C01A02 - Número de torres para el servicio de telecomunicación propiedad del gobierno verificadas	100
INDICADOR:	3320Q002C01A03 - Número de sitios con servicio de internet gratuito verificados	100
INDICADOR:	3320Q002C02 - Porcentaje de cobertura de plataformas tecnológicas desarrolladas en el gobierno del estado	100

SUBSECRETARIA DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO
Oficio No. SEFIPLAN/DS/SSPCP/DPPP/DATMPP/240726-081/VII/2026

Asunto: Se envían Cédulas Validación de medios de verificación del 2do Trimestre.

Chetumal, Quintana Roo, a 24 de Julio del 2026.

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

INDICADOR:	3320Q002C02A01 - Número de solicitudes para adquirir y/o contratar bienes informáticos atendidas	100
INDICADOR:	3320Q002C02A02 - Número de procesos tecnológicos desarrollados	100
INDICADOR:	3320Q002C02A03 - Número de funcionarias y funcionarios públicos capacitados en la usabilidad y funcionalidad de plataformas tecnológicas	100
INDICADOR:	3320Q002C03 - Porcentaje de personas que concluyeron la capacitación en habilidades digitales	100
INDICADOR:	3320Q002C03A01 - Número de alianzas formalizadas para la gestión de capacitaciones en habilidades digitales	100
INDICADOR:	3320Q002C03A02 - Número de convocatorias en temas de capacitación en habilidades digitales, difundidas	100
INDICADOR:	3320Q002C04 - Porcentaje de proyectos tecnológicos supervisados respecto de los proyectos tecnológicos identificados	100
INDICADOR:	3320Q002C04A01 - Número de proyectos tecnológicos coordinados	100
INDICADOR:	3320Q002C04A02 - Número de soluciones tecnológicas impulsadas	100
INDICADOR:	3320Q002C05 - Porcentaje de soporte técnico aplicado dentro del periodo establecido	100
INDICADOR:	3320Q002C05A01 - Número de asistencias técnicas en materia de portales web otorgadas	100
INDICADOR:	3320Q002C05A02 - Número de mecanismos de ciberseguridad promovidos.	100
Q004 - Programa Especial de Fomento e Impulso a las Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación		
INDICADOR:	3320Q004C01 - Porcentaje de sitios con servicio de internet gratuito activados en el estado.	100
INDICADOR:	3320Q004C01A01 - Número de Informes en materia de préstamo de torres de telecomunicación del gobierno, realizados	100
INDICADOR:	3320Q004C01A02 - Número de torres para el servicio de telecomunicación propiedad del gobierno verificadas	100
INDICADOR:	3320Q004C01A03 - Número de sitios con servicio de internet gratuito verificados	100
Total de cédulas de validación de medios de verificación en el trimestre		**37**

SUBSECRETARIA DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO
Oficio No. SEFIPLAN/DS/SSPCP/DPPP/DATMPP/240726-081/VII/2026
Asunto: Se envían Cédulas Validación de medios de verificación del 2do Trimestre.

Chetumal, Quintana Roo, a 24 de Julio del 2026.

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

Reafirmando nuestro compromiso por un gobierno para resultados con generación de valor público, hacemos propicia la ocasión para enviar un cordial saludo.

Atentamente

L.E.F. José Emmanuel Muñoz Cruz
Director de Política y Programación Presupuestal

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: E009 - Pueblos y Comunidades Indígenas.

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1406 - Dirección de Vinculación y Atención Ciudadana

COMPONENTE: F.P.C01 - Material informativo promocionado

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320E009C01 - Porcentaje de imágenes con material informativo promocionado en redes sociales

VARIABLES			
NUMERADOR	Número de imágenes con material informativo promocionadas en redes sociales	Unidad de Medida del Numerador	242 - Publicación
DENOMINADOR	Número de imágenes con material informativo programado para promocionar en redes sociales	Unidad de Medida del Denominador	242 - Publicación

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2025					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	0.000	2026	100.000	ASCENDENTE	PORCENTAJE	-∞	80.000	90.000	99.000	99.001	110.000
								110.000	∞		

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

M.P.C. Karla Elizabeth Suárez Osorio

Directora de Vinculación y Atención Ciudadana

Elaboró

Lic. Mario Esteban Alcocer Calleja

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Jovan Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
09/07/2026

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	2.000	0.000	0.000	0.000	2.000	0.000	0.000	4.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	2.000	1.000	1.000	1.000	2.000	1.000	1.000	4.000

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	2.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	2.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	2.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	2.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado					Variación Trimestral	
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento	Numerador	Denominador
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%	%	%
100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	0.000	0.000

Observaciones

Se cumplió la meta.

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
100.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual la elaboración y promoción de 4 imágenes con material informativo en redes sociales destinado a población indígena. En este primer semestre de 2026, se promocionaron 2 imágenes con material informativo de 2 programas, logrando un nivel de cumplimiento del 100% y logrando alcanzar una semaforización en rango verde. Se turnó mediante oficio ATD/DG/DVAC/0019/2026 la solicitud de difusión de información a través de las redes oficiales de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo y se realizó la promoción de ¿Qué es un trámite y servicio? y de la campaña "Regístra tu Línea" con el objetivo de asociar los números telefónicos con la identidad de las personas para prevenir fraudes, extorsiones y el uso indebido de líneas telefónicas. A través de estas 2 publicaciones se obtuvieron 1 mil 017 visualizaciones en las redes sociales de facebook e instagram, un beneficio de 529 usuarios mujeres y 516 hombres.

Mtra. Karla Guadalupe Suárez Cecilio

Directora de Vinculación y Atención Ciudadana

Elaboró

Lic. Mario Esteban Contreras Colelo

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Jorge Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE				FECHA
1	2	3	4	06/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: E009 - Pueblos y Comunidades Indígenas.

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1406 - Dirección de Vinculación y Atención Ciudadana

ACTIVIDAD: F.P.C01.A01 - Realización de material informativo

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Indicador	3320E009C01A01 - Número de imágenes con material informativo realizadas

VARIABLES

OTRO	Número de imágenes con material informativo realizadas	Unidad de Medida	242 - Publicación

META

Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método
Año:	2025				
Valor:	0.000	2026	4.000	ASCENDENTE	OTRO

Semaforización					
Rojo		Amarillo		Verde	
De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
-	3.200	3.200	3.800	3.800	4.400
		4.400	-		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	1.000	4.000

Mtra. Karla Alejandra Suárez Osorio
Directora de Vinculación y Atención Ciudadana
Elaboró

Lic. Mario Esteban Cuevas Calafio
Coordinador General de Simplificación Administrativa
Revisó

M.E. Javier Alejandro Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de Transformación Digital
Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	1.000	0.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	2.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
1.000	1.000	100.000	2.000	50.000	2.000	50.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
4.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual la realización de 4 imágenes con material informativo en redes sociales. Durante este segundo bimestre de 2026, se realizó 1 imagen con material informativo de servicios institucionales de 1 programada, logrando un nivel de cumplimiento del 100% y alcanzando una semaforización en riesgo verde. Se realizó 1 imagen de "Registra tu línea", misma que se turnó mediante oficio ATD/DGIDVAC/0009/2026 al área técnica para su difusión en redes oficiales de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo para que la población de comunidades indígenas conozca el proceso para registrar los números de teléfono móvil en la compañía a la que corresponde su servicio telefónico.

Mtra. Sofía Elizabeth Suárez Osorio

Directora de Vinculación y Atención Ciudadana

Lic. Mario Esteban Acevano Castaño

Coordinador General de Simplificación Administrativa

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Elaboró

Revisó

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
06/07/2026

INSTITUCION: 01123263Z0 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: GC05 - Simplificacion Administrativa

UNIDAD RESPONSABLE: 3Z0C-1401 - Dirección de Análisis y Buenas Prácticas Regulatorias

COMPONENTE: F.P.C01 - Marco regulatorio actualizado

IDENTIFICADORES DEL INDICADOR	
Indicador	3Z0GS005C01 - Porcentaje de propuestas al marco jurídico para subsanar y/o reducir procedimientos aceptados

VARIABLES			
NUMERADOR	Número de propuestas aceptadas por los Sujetos Obligados de mejoramiento a su normatividad	Unidad de Medida del Numerador	240 - Propuesta
DENOMINADOR	Número de propuestas enviadas a los Sujetos Obligados de mejoramiento regulatorio a su normatividad	Unidad de Medida del Denominador	240 - Propuesta

METAS						Semaforización					
Linea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2023					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	77.778	2026	80.000	ASCENDENTE	PORCENTAJE	-	64.000	64.000	72.000	72.000	80.000
								88.000	-		

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

Lic. Alejandra del Carmen Blanco Peláez

Directora de Análisis y Buenas Prácticas Regulatorias

Elaboró

Lic. Mario Gustavo Rivero Cadena

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Javier Germán Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPORES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	4.000	0.000	0.000	6.000	0.000	0.000	4.000	0.000	0.000	4.000	16.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	5.000	1.000	1.000	5.000	1.000	1.000	5.000	1.000	1.000	5.000	20.000

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	4.000	0.000	0.000	6.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	5.000	1.000	1.000	7.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS							
Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
80.000	85.714	107.143	80.000	100.000	83.333	104.167	104.167

VARIACIÓN	
Trimestral	
Numerador	Denominador
%	%
50.000	40.000
Observaciones	
La variación en el numerador y el denominador obedece a la colaboración que brindaron las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal al cumplir más propuestas de las que se tenían programadas.	

Lic. Alejandra del Carmen Bueno Pinto

Directora de Análisis y Buenos Prácticas Regulatorias

Elaboró

Lic. Mario Chuchan Lizarraga Cetina

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.C. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-03

INDICADORES

TRIMESTRE				FECHA
1	2	3	4	06/07/2026

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
85.714	VERDE	Este indicador tiene como meta anual que 10 propuestas de mejoramiento regulatorio a su normatividad sean aceptadas por los Sujetos Obligados. En este trimestre comprendido desde el 1 de enero de 2026, se aceptaron 6 propuestas de mejoramiento regulatorio a su normatividad por los Sujetos Obligados de 7 emitidas, obteniendo un porcentaje del 85.714% de un 80% programado evaluando una variación del 7.142% debido a la colaboración que brindaron las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal al remitir un número suficiente de propuestas regulatorias, sobre las cuales se emitieron los opiniones jurídicas correspondientes con lo que se obtuvo un nivel de cumplimiento del 107.143%, logrando una semaforización aceptable en rango verde.Con la aceptación de 6 propuestas de mejoramiento normativo, se benefició a 4 Dependencias y Entidades gubernamentales entre las que se encuentran: La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), el Sistema Quintanarroense de Comunicación Social (SQCS), el Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo (MOVEQROO) y la Secretaría de Seguridad Ciudadana (SSC) y se generaron beneficios directos para la población usuaria, al fortalecer la simplificación administrativa, reducir cargas regulatorias innecesarias y mejorar la calidad de los trámites y servicios proporcionados por la Administración Pública Estatal. Cabe hacer mención, que la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado (APABEP), remitió propuesta, sin embargo esta no fue aceptada debido a que no solventaron las observaciones realizadas.

Lic. Alejandra del Carmen Bustril Pavía

Directora de Análisis y Buenas Prácticas Regulatorias

Elaboró

Lic. Mario Esteban Alcocer Calero

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
09/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112220302 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: G006 - Simplificación Administrativa

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1404 - Dirección de Análisis y Buenas Prácticas Regulatorias

ACTIVIDAD: F.P.C01.A01 - Emisión de dictámenes de Análisis de Impacto Regulatorio.

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR

Indicador	3320G006C01A01 - Número de dictámenes de Análisis de Impacto Regulatorio emitidos

VARIABLE

OTRO	Número de dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio emitidos	Unidad de Medida	99 - Dictamen

METAS

Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método
Año:	2024				
Valor:	131.000	2026	170.000	ASCENDENTE	OTRO

Semaforización					
Rojo		Amarillo		Verde	
De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
--	136.000	136.000	153.000	153.000	187.000
		187.000	--		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	60.000	0.000	0.000	30.000	0.000	0.000	30.000	0.000	0.000	50.000	170.000

Lic. Alejandra del Carmen Talavera Pinto

Directora de Análisis y Buenas Prácticas Regulatorias

Elaboró

Lic. Mario Estevan Lozano Cepeda

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Jaime Sinuhé Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	58.000	0.000	0.000	33.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	91.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
30.000	33.000	110.000	90.000	52.941	91.000	53.529	101.111

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
167.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual la emisión de 170 Dictámenes de Análisis de Impacto Regulatorio. En este segundo trimestre de 2026 comprendido de abril a junio de 2026, se emitieron 33 Dictámenes de Análisis de Impacto Regulatorio de 22 dependencias y entidades gubernamentales de 30 programados, obteniendo una variación del 10% debido al interés y la colaboración con brindaron las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal remitiendo un número mayor de propuestas regulatorias, sobre las cuales se emitieron Dictámenes de Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes, alcanzando un nivel de cumplimiento del 110% el cual es positivo para el cumplimiento del indicador, logrando alcanzar una semaforización en rango Verde.

Lic. Alejandra del Carmen Bazán Pool

Directora de Análisis y Buenas Prácticas Regulatorias

Elaboró

Lic. Mario Esteban [illegible] Galaviz

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.P. Javier Alejandro Aguas Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DE LOS PPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
06/07/2026

INSTITUCIÓN: 21123326520 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 0005 - Simplificación Administrativa

UNIDAD RESPONSABLE: 3020-1484 - Dirección de Análisis y Buenas Prácticas Regulatorias

ACTIVIDAD: F.P.C01.A04 - Atención en herramientas y metodologías de buenas prácticas regulatorias.

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Indicador	3320030050C01A01 - Número de solicitudes de acompañamiento en materia de herramientas de buenas prácticas regulatorias

VALORES

OTRO	Número de solicitudes de acompañamiento en materia de herramientas de buenas prácticas regulatorias	Unidad de Medida	298 - Solicitud

METAS

Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método
Año:	2024				
Valor:	80.000	2026	100.000	ASCENDENTE	OTRO

Semaforización

Rojo		Amarillo		Verde	
De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
-	80.000	80.000	90.000	95.000	110.000
		110.000	-		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	25.000	0.000	0.000	25.000	0.000	0.000	25.000	0.000	0.000	25.000	100.000

Lic. Alejandro del Carmen Bustill Pech

Director de Análisis y Buenas Prácticas Regulatorias

Elaboró

Lic. Mario Espinosa Arvizu Cabrito

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Jaime Aspra Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	23.000	0.000	0.000	25.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	48.000

AVANCE PROGRAMÁTICO

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
25.000	25.000	100.000	50.000	50.000	48.000	48.000	96.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
100.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual atender 100 solicitudes de acompañamiento en materia de herramientas de buenas prácticas regulatorias dirigidas a las Dependencias, Entidades y municipios del Estado. Durante este segundo trimestre de 2026, se atendieron 25 solicitudes de acompañamiento de herramientas de buenas prácticas regulatorias de 25 programados, alcanzando un nivel de cumplimiento del 100% y logrando una semaforización en tengo verde. Se llevó a cabo, 1 capacitación, 11 asesorías de manera presencial, 13 asesorías de trabajo virtuales en materia de acompañamiento de herramientas de buenas prácticas regulatorias en las que participaron 25 Dependencias, Entidades del gobierno estatal y municipios del Estado de Quintana Roo.

Lic. Alejandro del Carmen Guerrero Pech

Director de Análisis y Buenos Prácticos Regulatorios

Elaboró

Lic. María Esteban Chávez Cetina

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.M. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320320 - Agenda de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: G005 - Simplificación Administrativa

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1403 - Dirección de Simplificación Administrativa

COMPONENTE: F.F.002 - Trámites y servicios simplificados

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320G005C02 – Porcentaje de propuestas de simplificación de trámites y servicios, aceptadas por los sujetos obligados.

VARIABLES			
NUMERADOR	Número de propuestas de simplificación de trámites y servicios aceptadas por los Sujetos Obligados	Unidad de Medida del Numerador	240 - Propuesta
DENOMINADOR	Número de propuestas de simplificación de trámites y servicios emitidas por la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria	Unidad de Medida del Denominador	240 - Propuesta

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	85.000	2026	88.207	ASCENDENTE	PORCENTAJE	-	88.995	88.995	77.586	77.586	94.828
								94.828	-		

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

Lic. Judith Ariel Cortés Santos

Directora de Simplificación Administrativa

Elaboró

Lic. Mario Esteban Vivanco Castaño

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Javier Arturo Ayuso Sánchez

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	40.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	35.000	75.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	46.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	41.000	87.000

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	86.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	86.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	83.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	83.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS								VARIACIÓN	
Trimestral			Acumulado					Trimestral	
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento	Numerador	Denominador
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%	%	%
86.057	83.193	96.602	86.057	100.670	82.133	95.434	96.602	72.500	80.435

Observaciones

La variación en el numerador y denominador vuedece en que se aceptaron mas propuestas de los programados debido a una coordinación fluida y abierta con los sujetos obligados.

Lic. Justin Arel [illegible] Ramos

Director de Simplificación Administrativa

Elaboró

Lic. Mario Esteban Colunga Calaño

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE				FECHA
1		3	4	06/07/2026

RESULTADOS		
Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
82.419	VERDE	Este indicador tiene como meta anual la aceptación de 75 propuestas de simplificación de trámites y servicios por parte de los sujetos obligados de 87 propuestas de simplificación de trámites y servicios enviadas por la Agencia de Transformación Digital, equivalente a un 86.207%. En este primer semestre de 2026, se aceptaron 69 propuestas de simplificación de trámites y servicios por parte de los sujetos obligados de 83 enviadas, obteniendo un porcentaje de 83.133% de un 85.057% programado, existiendo una variación de -4.397% y un nivel de cumplimiento de 95.902% debido a que se enviaron más propuestas de las planeadas y los tiempos de respuestas de algunas dependencias operan bajo sus propios calendarios, ya sean escolares o institucionales, no obstante, gracias al volumen de propuestas validadas, se mitigo este impacto, logrando alcanzar una semaforización en rango verde. Las propuestas de simplificación de trámites y servicios fueron aceptadas por los siguientes sujetos obligados: 58 del Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo (IMOVEQROO), 4 de la Secretaría de Educación (SEQ), 4 de los Servicios Educativos de Quintana Roo (SEQROO), 2 de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STyPS) y 1 por el Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Quintana Roo (IFEQROO), dando un total de 69 propuestas de simplificación de trámites y servicios aceptados.

Lic. Judith Azul Gómez Campos

Directora de Simplificación Administrativa

Elaboró

Lic. Mario Esteban Salvatori Calleja

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Javier Alejandro Ayuso Sánchez

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

INSTITUCIÓN: 21123220320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: G005 - Simplificación Administrativa

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1403 - Dirección de Simplificación Administrativa

ACTIVIDAD: F.P.C02.A01 - Publicación de información en el Portal Único de Trámites y Servicios

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Indicador	3320G005C02A01 - Número de trámites y servicios de los Sujetos Obligados publicados en el Portal Único de Trámites y Servicios

VARIABLES

OTRO	Número de trámites y servicios publicados en el Portal Único de Trámites y Servicios	Unidad de Medida	03 - Cédula

METAS

Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Semaforización					
						Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	280,000	2026	500,000	ASCENDENTE	OTRO	--	400,000	400,000	450,000	450,000	550,000
								550,000	--		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	120,000	0.000	0.000	100,000	0.000	0.000	130,000	0.000	0.000	80,000	500,000

Lic. Judith Arely Cortés Ramos

Directora de Simplificación Administrativa

Elaboró

Lic. Mario Eduardo Navarro Cetuto

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Javier Alejandro Ayuso Sánchez

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
08/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	130.000	0.000	0.000	160.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	290.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
160.000	160.000	100.000	290.000	58.000	290.000	58.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
500.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual la publicación de 500 trámites y servicios de las Instituciones de la Administración Pública Estatal en el Portal Único de Trámites y Servicios. En este segundo trimestre de 2026, se registraron y publicaron 160 trámites y servicios en el Portal Único de Trámites y Servicios, correspondientes a once Instituciones de la Administración Pública Estatal, de 160 programadas, cumpliendo con la meta trimestral establecida, obteniendo un nivel de cumplimiento del 100% y logrando alcanzar una semaforización en rango verde.Las 160 publicaciones de trámites y servicios realizadas durante el trimestre, corresponden: 39 a la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable (SEDETUS), 37 a la Secretaría de Gobierno (SEGOB), 18 a los Servicios Educativos de Quintana Roo (SEQ), 16 al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo (COBAQROO), 15 a la Secretaría de Seguridad Ciudadana (SSC), 12 a Servicios Educativos de Quintana Roo, 7 a la Secretaría del Bienestar (SEBIEN), 6 a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABGOB), 5 a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STyPS), 2 al Instituto de Infraestructura Física Educativa de Quintana Roo (IFEQROO) y 1 al Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo (INMAYA).

Lic. Judith Ariel García Ramos

Director de Simplificación Administrativa

Elaboró

Lic. Mario Esteban Luviano Catalá

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Javier Abraham Reyes Sánchez

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: G005 - Simplificación Administrativa

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1400 - Dirección de Simplificación Administrativa

ACTIVIDAD: F.P.C02.A02 - Publicación de las inspecciones en el Registro de Visitas Domiciliarias

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320G005C02A02 - Número de inspecciones de las Instituciones de la Administración Pública Estatal publicadas en el Registro de Visitas Domiciliarias

VARIABLES			
OTRO	Número de inspecciones de las Instituciones de la Administración Pública Estatal publicadas en el Registro de Visitas Domiciliarias	Unidad de Medida	63 - Cédula

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	28.000	2026	34.000	ASCENDENTE	OTRO	-	27.200	27.200	30.600	30.600	37.400
								37.400	-		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	8.000	8.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	8.000	34.000

Lic. Julia Anahí Serrano Cortés

Directora de Simplificación Administrativa

Elaboró

Lic. Mario Estuardo Lavalle Calato

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Javier Abraham Arias Sánchez

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL PPRES FESPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	8.000	0.000	0.000	9.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	17.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
9.000	9.000	100.000	17.000	50.000	17.000	50.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
34.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual la publicación de 34 visitas domiciliarias emitidas por las Instituciones de la Administración Pública Estatal en el Registro de Visitas Domiciliarias. En este segundo trimestre de 2026, se registraron y publicaron 9 inspecciones en el Registro de Visitas Domiciliarias, correspondientes a siete Instituciones de la Administración Pública Estatal, de 9 inspecciones programadas, cumpliendo con la meta trimestral establecida; obteniendo un nivel de cumplimiento del 100% y logrando alcanzar una semaforización en rango verde.Las 9 publicaciones de inspecciones realizadas durante el trimestre, corresponden: 2 a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo (CAPA), 2 a la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente (SEMA), 1 a la Secretaría de Gobierno (SEGOB), 1 a la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STyPS), 1 al Instituto de Infraestructura Física Educativa de Quintana Roo (IFEQROO), 1 a la Secretaría de Seguridad Ciudadana (SSC) y 1 a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo (PPA).

Lic. Judith Abril Ortegón Ramos

Directora de Simplificación Administrativa

Elaboró

Lic. Mario Esteban Alvarez Cañito

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Javier Arturo Aguilar Sánchez

Director General

Autorizo

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
06/07/2026

INSTITUCIÓN: 2512330320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: G605 - Simplificación Administrativa

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1403 - Dirección de Simplificación Administrativa

ACTIVIDAD: F.P.C02.A03 - Publicación de las regulaciones en el Registro de Regulaciones

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Indicador	3320G005C02A03 - Número de regulaciones de las Instituciones de la Administración Pública Estatal publicadas en el Registro de Regulaciones

VARIABLES

OTRO	Número de regulaciones de las Instituciones de la Administración Pública Estatal publicadas en el Registro de Regulaciones	Unidad de Medida	93 - Cédula

METAS

Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método
Año:	2024				
Valor:	80.000	2026	95.000	ASCENDENTE	OTRO

Semaforización

Rojo		Amarillo		Verde	
De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
--	76.800	76.800	86.400	86.400	105.600
		105.600	--		

Calendario Programado

Variable	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Calendario Modificado

Variable	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	24.000	0.000	0.000	24.000	0.000	0.000	24.000	0.000	0.000	24.000	96.000

Lic. Justin Ayala Carrillo Ramos

Dirección de Simplificación Administrativa

Elaboró

Lic. Mario Esteban Lugo Portalatín

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Javier Antonio Arjona Sánchez

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DE L SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	24.000	0.000	0.000	24.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	48.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS							
Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
24.000	24.000	100.000	48.000	50.000	48.000	50.000	100.000

RESULTADOS	
Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo
96.000	VERDE

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS

Este indicador tiene como meta anual la publicación de 96 regulaciones de las Instituciones de la Administración Pública Estatal en el Registro de Regulaciones. En este segundo trimestre de 2026, se registraron y publicaron 24 regulaciones en el Registro de Regulaciones, correspondientes a siete instituciones de la Administración Pública Estatal, de 24 programadas, cumpliendo con la meta trimestral establecida; obteniendo un nivel de cumplimiento del 100% y logrando alcanzar una semaforización en rango verde. Las 24 publicaciones de regulaciones realizadas durante el trimestre, corresponden: 5 a la Secretaría de Seguridad Ciudadana (SSC), 4 al Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo (INMAYA), 4 a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABGOB), 4 a la Secretaría de Educación de Quintana Roo (SEQ), 3 al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo (DIF), 2 a la Secretaría de Gobierno (SEGOB) y 1 al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo (COBAQROO).

Lic. Judith Arely Cornejo Ramos

Directora de Simplificación Administrativa

Elaboró

Lic. Mario Esteban Luévano Delgado

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Javier Gerardo Ayuso Sánchez

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
06/07/2020

INSTITUCIÓN: 2112320320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: G005 - Simplificación Administrativa

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1400 - Dirección de Simplificación Administrativa

ACTIVIDAD: F.P.C02.A04 - Publicación de los inspectores en el Registro de Visitas Domiciliarias

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320GU05C02A04 - Número de inspectores de las Instituciones de la Administración Pública Estatal publicados en el Registro de Visitas Domiciliarias

VARIABLES			
OTRO	Número de inspectores de las Instituciones de la Administración Pública Estatal publicados en el Registro de Visitas Domiciliarias	Unidad de Medida	63 - Cédula

METAS					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método
Año:	2024				
Valor:	126.000	2026	150.000	ASCENDENTE	OTRO

Semaforización					
Rojo		Amarillo		Verde	
De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
-	120.000	120.000	135.000	135.000	165.000
		165.000	-		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	30.000	0.000	0.000	45.000	0.000	0.000	45.000	0.000	0.000	30.000	150.000

Lic. Judith Ariel Cárdenas Rosales

Directora de Simplificación Administrativa

Elaboró

Lic. Mario Esteban Segovia Castillo

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Javier Abraham [illegible]

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES PESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
09/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	31.000	0.000	0.000	46.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	77.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
45.000	46.000	102.222	75.000	50.000	77.000	51.333	102.667

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
153.333	VERDE	Este indicador tiene como meta anual la publicación de 150 inspectores adscritos a las instituciones de la Administración Pública Estatal en el Registro de Visitas Domiciliarias. En este segundo trimestre de 2026, se registraron y publicaron 46 inspectores en el Registro de Visitas Domiciliarias, correspondientes a tres instituciones de la Administración Pública Estatal de 45 programadas, que representa el 102.222% en el nivel de cumplimiento del indicador con una variación de 2.222%, esto debido a una mayor participación por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, quienes remitieron un número superior de inspectores al previsto para su revisión y posterior publicación en el Registro de Visitas Domiciliarias, rebasando la meta trimestral programada, logrando alcanzar una semaforización en rango verde. Las publicaciones de las personas inspectoras emitidas durante el trimestre corresponden: 24 a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo (PPA), 15 de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente (SEMA) y 7 a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STyPS).

Lic. Judith Ana Gonzalez Ramos

Directora de Simplificación Administrativa

Elaboró

Lic. Mario Esteban Carvajal Cetina

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Javier Arcadio Reyes Sánchez

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE				FECHA
1	2	3	4	08/07/2020

INSTITUCIÓN: 2112320330 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: G005 - Simplificación Administrativa

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1400 - Dirección de Simplificación Administrativa

ACTIVIDAD: F.P.C02.A05 - Asistencia técnica en simplificación administrativa

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320G005C02A05 - Número de solicitudes de acompañamiento en materia de simplificación administrativo atendidas

VARIABLE			
OTRO	Número de atención de solicitudes de asesorías técnicas, reuniones y capacitaciones en materia de simplificación administrativa.	Unidad de Medida	236 - Solicitud

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	192.000	2025	200.000	ASCENDENTE	OTRO	--	160.000	160.000	180.000	180.000	220.000
								220.000	--		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	30.000	0.000	0.000	50.000	0.000	0.000	60.000	0.000	0.000	60.000	200.000

Lic. Judith Areli Cortés Nieves

Directora de Simplificación Administrativa

Elaboró

Lic. Mario Esteban Olivera Castro

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Javier Abraham Mejía Sánchez

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
09/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	32.000	0.000	0.000	60.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	92.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS							
Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
60.000	60.000	100.000	90.000	45.000	92.000	46.000	102.222

RESULTADOS	
Nota Anual Equivalente	Color del Semáforo
200.000	VERDE

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS

Este indicador tiene como meta anual la atención de 200 solicitudes de asesorías técnicas, así como la realización de reuniones y capacitaciones en materia de simplificación administrativa, dirigidas a las Instituciones de la Administración Pública Estatal. Durante este segundo trimestre de 2026, se atendieron 60 solicitudes de asesorías técnicas y reuniones, correspondientes a veinte Instituciones de la Administración Pública Estatal, de 60 programadas, cumpliendo con la meta trimestral establecida, obteniendo un nivel de cumplimiento del 100% y logrando alcanzar una semaforización en rango verde. Las 60 solicitudes de asesorías técnicas y reuniones realizadas durante el trimestre, corresponden: 36 asesorías orientadas a la captura de información en el Portal Ciudadano de Trámites y Servicios, 2 capacitaciones en temas Capacitación en materia de simplificacion y buenas practicas regulatorias y 22 reuniones a la Ventanilla Digital de Trámites y Servicios.

Lic. Judith Areli Cervera Ramos

Directora de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa

Elaboró

Lic. Mario Esteban Luviano Catalán

Coordinador General de Simplificación Administrativa

Revisó

M.E. Javier Arturo Marrufo Sánchez

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
30/06/2025

INSTITUCIÓN: 2112336320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1485 - Dirección de Planeación

COMPONENTE: F.P.C01 - Apoyo para el cumplimiento de metas de las líneas sustantivas, otorgado.

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320M001C01 - Porcentaje de cumplimiento programático de metas con semáforo verde de las Unidades Responsables de Apoyo de la Agencia de Transformación Digital

VARIABLES			
NUMERADOR	Número de indicadores de nivel componentes y actividades a cargo de las Unidades de Apoyo que alcanzan metas satisfactorias (rango verde) de acuerdo a su semaforización	Unidad de Medida del Numerador	141 - Indicador
DENOMINADOR	Total de indicadores a nivel componentes y actividades del programa presupuestario de Gestión y Apoyo Institucional	Unidad de Medida del Denominador	141 - Indicador

METAS						Semaforización					
Linea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	55.555	2026	80.000	ASCENDENTE	PORCENTAJE	--	64.000	64.000	72.000	72.000	80.000
								88.000	--		

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

Lic. Rubí Dellin Campos

Jefa de Departamento de Planeación y Seguimiento

Elaboró

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras

Director de Planeación

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
30/06/2026

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	4.000	0.000	0.000	4.000	0.000	0.000	4.000	0.000	0.000	4.000	16.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	5.000	1.000	1.000	5.000	1.000	1.000	5.000	1.000	1.000	5.000	20.000

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	3.000	0.000	0.000	2.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	5.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	4.000	1.000	1.000	4.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	8.000

Lic. Rubí Delfín Campos

Jefa de Departamento de Planeación y Seguimiento

Elaboró

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras

Director de Planeación

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DE . SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
30/06/2020

AVANCES PROGRAMÁTICOS								VARIACIÓN	
Trimestral			Acumulado					Trimestral	
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento	Numerador	Denominador
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%	%	%
80.000	50.000	62.500	80.000	100.000	62.500	78.125	78.125	-50.000	-20.000

Observaciones

La variación del numerador obedece a que de 4 indicadores que se programaron alcanzar metas satisfactorias, solo 2 de ellos lograron semáforo verde y los 2 restantes no alcanzaron metas satisfactorias, derivado que en el indicador C01A01 solo autorizaron ejercer recursos para cubrir los compromisos ya establecidos y contratados para la operatividad de la Agencia mediante facturas y contratos firmados y notificados ante la SEFIPLAN, de acuerdo a las disposiciones aplicables en el presupuesto de egresos para este ejercicio, y el indicador C01A02 recibieron más solicitudes de acceso a la información de las que programaron. Y la variación en el denominador se deriva a que se realizó una ampliación mayor de indicadores con metas satisfactorias (5) debiéndose considerar 4 indicadores ya que el C01 no genera una meta como tal, su meta depende que los indicadores a nivel actividad alcancen metas un semáforo con rango verde.

Lic. Ruzi Delfín Campos

Jefe de Departamento de Planeación y Seguimiento

Elaboró

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras

Director de Planeación

Revisó

M.E. Javier Sebastián Ayora Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
30/06/2026

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
50.000	ROJO	Este indicador tiene como meta anual que 16 indicadores a nivel Actividad del Programa Presupuestario Gestión y Apoyo Institucional Transversal alcancen metas satisfactorias (rango verde) de acuerdo con su semaforización. En este segundo trimestre de 2026, se alcanzaron 9 indicadores a nivel actividad con metas satisfactorias, de 4 programados, en relación a un total de 4 indicadores registrados en el SIPPRES 2026. El porcentaje alcanzado fue del 56% de un 80% programado, existiendo una variación de -37.50% derivado que 2 indicadores lograron semáforo amarillo, el indicador C01A01 solo percibieron ejercer recursos para cubrir los compromisos ya establecidos y autorizados para la operatividad de la Agencia mediante facturas y oficios firmados y notificados ante la SEFIPLAN, de acuerdo a los depuramos aplicables en el ejercicio para este ejercicio, los montos no devengados se recalendarizaran para el próximo trimestre y en el indicador C01A02 atendieron más solicitudes de acceso a la información de las que programaron. Obteniendo una semaforización en rango rojo.Se tuvieron apoyo a 8 Unidades Responsables operativas por parte de las áreas de staff para el desempeño de sus metas institucionales.

Lic. Rubí Dellin Campos

Jefa de Departamento de Planeación y Seguimiento

Elaboró

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras

Director de Planeación

Revisó

M.E. Javier Alejandro Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
06/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1400 - Dirección Administrativa y de Archivos

ACTIVIDAD: F.P.C01.A01 - Control presupuestal para el cumplimiento de las metas de las Unidades Responsables

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320M001C01A01 - Monto del presupuesto ejercido para el cumplimiento de metas de la Agencia de Transformación Digital

VARIABLES			
OTRO	Monto del presupuesto ejercido para el cumplimiento de metas de la Agencia de Transformación Digital	Unidad de Medida	217 - Pesos

METAS					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método
Año:	2024				
Valor:	5,772,900.000	2026	33,109,387.000	DESCENDENTE	OTRO

Semaforización					
Roja		Amarillo		Verde	
De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
39,731,240.433	∞	∞	39,798,430.267	39,798,430.300	39,420,300.733
		39,420,300.733	39,731,240.400		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	241,250.000	245,250.000	1,803,010.000	1,568,145.000	1,070,170.000	21,486,355.000	1,158,370.000	1,214,912.000	1,170,620.000	1,209,170.000	976,870.000	886,345.000	33,109,387.000

LCP. Ilse Elizabeth Pinto Cámara

Jefa del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad

Elaboró

Lic. Jorge Alberto [illegible]

Director Administrativo y de Archivos

Revisó

M.E. Javier Abimael [illegible] Sánchez

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	75,213,030	276,052,240	492,146,880	337,551,810	20,218,901,930	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	21,401,914,890

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
24,133,570.000	21,048,969.420	87.217	26,484,080.000	79.930	21,401,934.890	84.640	80.811

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCION DE RESULTADOS
28,877,122.432	AMARILLO	Este indicador tiene como meta anual ejercer $33'109,067.10 para el cumplimiento de las metas institucionales de la Agencia de Transformación Digital. En este segundo trimestre de 2026 se ejerció un total de $21'048,969.42 de $24'133,570.00 programado, obteniendo un nivel de cumplimiento del 87.217% y una variación con respecto a lo programado del -12.783 derivado que aún este trimestre se autorizó ejercer únicamente los recursos para cubrir los compromisos ya establecidos y autorizados para la operatividad de la Agencia mediante facturas y contratos firmados y notificados ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, de acuerdo a las disposiciones referidas en el calendario de egresos para este ejercicio, los montos no devengados se reconsiderarán para el próximo trimestre, motivo por el cual se logró alcanzar una semaforización en rango amarillo.

LCP. Itze Elizabeth [illegible] Cámara

Jefa del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad

Elaboró

Lic. Jorge Alberto [illegible]

Director Administrativo y de Archivos

Revisó

M.E. Javier [illegible] Ayuso Sánchez

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
07/07/2026

INSTITUCIÓN: 21120300000 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1407 - Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

ACTIVIDAD: F.P.C01.A02 - Atención a las solicitudes de acceso a la información por parte de las Unidades Responsables

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Indicador	3320M001C01A02 - Número de solicitudes de acceso a la información atendidas

VARIABLES

OTRO	Número de solicitudes de acceso a la información atendidas	Unidad de Medida	269 - Solicitud

METAS

Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método
Año:	2024				
Valor:	8.000	2026	12.000	ASCENDENTE	OTRO

Semaforización					
Rojo		Amarillo		Verde	
De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
-	9.600	9.600	10.800	10.000	13.200
		13.200	-		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	3.000	0.000	0.000	3.000	0.000	0.000	3.000	0.000	0.000	3.000	12.000

C. Miguel Ángel Chi Morales

Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Elaboró

Lic. Juan Antonio [illegible] Basto

Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Revisó

M.E. Javier Alejandro Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
27/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	3.000	4.000	0.000	1.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	8.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS							
Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
3.000	5.000	166.667	6.000	50.000	8.000	66.667	133.333

RESULTADOS		
Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
20.000	AMARILLO	Este indicador tiene como meta anual atender un total de 12 solicitudes de acceso a la información, mismas que son registradas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. En este trimestre se atendieron 5 solicitudes de transparencia Dichas solicitudes rebasaron las programadas para los meses de Abril a Junio, rebasando más del 100% la meta programada para este periodo logrando alcanzar una semaforización en rango Verde, los folios atendidos en la materia de trasparencia son 141330570003108, 141330570000820, 141330570000726, 141330570000810 y 141330570000426. Las actividades realizadas muestran avances reales, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y máxima publicidad. Asimismo, este indicador permite evaluar la capacidad de respuesta institucional, fortalecer los mecanismos de atención ciudadana y asegurar el acceso efectivo a la información pública por parte de la población interesada.

C. Miguel Ángel Chi Manrique

Jefe del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Elaboró

Lic. Juan Antonio Alcocer Basto

Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Revisó

M.E. Arvin Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
06/07/2020

INSTITUCIÓN: 2112320020 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal

UNIDAD RESPONSABLE: 0320-1400 - Dirección Administrativa y de Archivos

ACTIVIDAD: F.P.C01.A03 - Realización de eventos de capacitación para el fortalecimiento de los recursos humanos

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Indicador	3320M001C01A03 - Número de eventos de capacitación realizados para el fortalecimiento de los recursos humanos

VARIABLES

OTRO	Número de eventos de capacitación realizados para el fortalecimiento de los recursos humanos	Unidad de Medida	124 - Evento

METAS

Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método
Año:	2024				
Valor:	2.000	2020	4.000	ASCENDENTE	OTRO

Semaforización					
Rojo		Amarillo		Verde	
De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
-	3.200	3.200	3.600	3.800	4.400
		4.400	-		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	1.000	4.000

Mtro. Javier Alfonso López Chan
Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Archivos
Elaboró

Lic. Jorge Alberto [illegible]
Director Administrativo y de Archivos
Revisó

M.E. Javier Alejandro Ayora Sánchez
Director General
Autorizó

SEFIPLAN

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	2.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
1.000	1.000	100.000	2.000	50.000	2.000	50.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
4.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual realizar 4 eventos de capacitación para el fortalecimiento de los recursos humanos de la Agencia de Transformación Digital. En este segundo trimestre de 2026, se realizó 1 evento de capacitación en materia de derechos humanos, logrando la meta establecida y obteniendo un nivel de cumplimiento del 100%, alcanzando una semaforización en rango verde. El día 23 de junio de 2026 se turnó invitación a todo personal a participar en el curso virtual de "Tus Derechos paso a paso", comprendido en el periodo del 23 al 26 de junio de 2026, a través de la plataforma Nesarpod, capacitándose 41 personas servidores públicos de la Agencia de Transformación Digital, lo anterior con el objetivo de fortalecer las capacidades institucionales y promover un clima organizacional equitativo.

Mtro. Javier Alfonso López Chan

Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Archivos

Elaboró

Lic. Jorge Alberto [illegible]

Director Administrativo y de Archivos

Revisó

M.E. Javier Arturo Aguso Sánchez

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
08/07/2026

INSTITUCIÓN: 2512320000 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal

UNIDAD RESPONSABLE: 3020-1408 - Dirección Administrativa y de Archivos

ACTIVIDAD: F.P.C01.A04 - Atención a las unidades para su proceso archivístico

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Indicador	3020M001C01A01 - Número de Unidades Responsables atendidas en materia de procesos archivísticos

VARIABLES

OTRO	Número de Unidades Responsables atendidas en materia de procesos archivísticos	Unidad de Medida	376 - Unidad Responsable

METAS

Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método
Año:	2024				
Valor:	15.000	2026	26.955	ASCENDENTE	OTRO

Semaforización					
Rojo		Amarillo		Verde	
De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
--	23.109	23.109	25.909	25.909	31.773
		31.773	--		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	11.000	0.000	0.000	31.000	0.000	0.000	31.000	0.000	0.000	31.000	26.955

Mtro. Javier Alfonso López Chan

Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Archivos

Elaboró

Lic. Jorge Alberto [illegible]

Director Administrativo y de Archivos

Revisó

M.E. Javier Alejandro [illegible] Bárcenas

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESEPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	11.000	0.000	0.000	30.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	24.902

AVANCES PROGRAMÁTICOS							
Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
31.000	30.000	96.774	25.352	99.180	24.902	86.214	98.964

RESULTADOS	
Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
27.853	VERDE	Este indicador tiene como meta anual atender 104 Unidades Responsables de la Agenda de Transformación Digital en materia de procesos archivísticos. En este segundo trimestre de 2026, se atendió un total de 30 Unidades responsables de 31 programadas, obteniendo un nivel de cumplimiento del 96,774% y una variación de -3.226 debido a que la unidad correspondiente al Órgano Interno de Control no se encuentra alineada organicamente como un ente productor de información en la Agencia de Transformación Digital y ocasionando una semaforización en rango verde.

Mtro. Javier Alfonso López Cen

Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Archivos

Elaboró

Lic. Jorge Alberto [illegible]

Director Administrativo y de Archivos

Revisó

M.E. Jorge Mauricio Ayuso Sánchez

Director General

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
05/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Q032 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1401 - Dirección de Gobierno Digital

COMPONENTE: F.P.C01 - Sitios con servicio de internet gratuito activados

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320Q032C01 - Porcentaje de sitios con servicio de internet gratuito activados en el estado

VARIABLES			
NUMERADOR	Número de sitios con servicio de internet gratuito activados	Unidad de Medida del Numerador	324 - Sitio
DENOMINADOR	Total de sitios wifi gratuitos de libre acceso activados en el estado acumulado de 2018 a 2024	Unidad de Medida del Denominador	324 - Sitio

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	22.727	2026	22.727	ASCENDENTE	PORCENTAJE	∞	18.182	18.182	20.455	20.455	25.000
								25.000	∞		

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

Mtro. Giovanny Alejandro Basto Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Galaviz Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	16.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	14.000	30.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	132.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	132.000	132.000

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	16.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	16.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	132.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	132.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado					VARIACIÓN Trimestral	
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento	Numerador	Denominador
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%	%	%
12.121	12.121	100.000	12.121	53.333	12.121	53.333	100.000	0.000	0.000

Observaciones

No aplica en este semestre

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
22.727	VERDE	Este indicador tiene como meta anual instalar 30 sitios wifi gratuitos de libre acceso en el estado. Durante el primer semestre del ejercicio 2026, se realizó la instalación y activación de 16 sitios wifi gratuitos de 16 programados, en relación a un total acumulado de 132 sitios wifi gratuitos de libre acceso activados en el estado durante el periodo de 2018 al 2024, logrando un nivel de cumplimiento del 100% y obteniendo una semaforización de rango verde.Dichos trabajos en 16 escuelas de 15 localidades urbanas y 3 rurales de los municipios de Bacalar, Benito Juárez, Felipe Carrillo Puerto, Lázaro Cárdenas y Tulum. Con el objetivo de fortalecer la conectividad digital, promover el acceso gratuito a internet y reducir la brecha tecnológica en beneficio de la población, se llevaron a cabo acciones de instalación, configuración y activación de infraestructura de conectividad en diversos puntos estratégicos del estado, beneficiando a usuarios que requieren acceso a servicios digitales, educativos y de comunicación mediante internet inalámbrico gratuito.

Mtro. Geovanni Alejandro Baeza Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Galindo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Jhadai Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
09/07/2025

INSTITUCIÓN: 2112320320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: G062 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1401 - Dirección de Gobierno Digital

ACTIVIDAD: F.P.C01.A01 - Seguimiento al préstamo de torres en el sistema Red Compartida

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320Q002C01A01 - Número de informes en materia de préstamo de torres de telecomunicación del gobierno, realizados

VARIABLE			
OTRO	Número de informes en materia de préstamo de torres de telecomunicación del gobierno, realizados	Unidad de Medida	145 - Informe

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	1.000	2025	2.000	ASCENDENTE	OTRO	--	1.800	1.800	1.800	1.800	2.200
								2.200	--		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1.000	2.000

Mtro. Gerardo Alejandro Bello Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Galindo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
08/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
1.000	1.000	100.000	1.000	50.000	1.000	50.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCION DE RESULTADOS
2.000	verde	Este indicador tiene como meta anual elaborar 2 informes en materia de préstamo de fibras de telecomunicación propiedad del Gobierno del Estado. Durante el primer semestre del ejercicio 2026, se realizó la elaboración de 1 informe en materia de préstamo de fibras de telecomunicación del gobierno, por parte de los proveedores acreditados en la plataforma Red Compartida, cumpliendo con la meta programada para el periodo, logrando un nivel de cumplimiento del 100% y alcanzando una semaforización en rango verde. La meta programada se cumplió debido a la entrega oportuna de la información por parte de los proveedores acreditados, permitiendo integrar y validar los datos relacionados con el uso y aprovechamiento de la infraestructura de telecomunicaciones propiedad del Gobierno del Estado. Con esta acción fortalecemos el control, seguimiento y aprovechamiento de la infraestructura de telecomunicaciones gubernamental, y generamos en colaboración con los proveedores de servicios de telecomunicaciones información para la toma de decisiones en materia de conectividad.

Mtra. Claudia Yuridia Alejandro Basto Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Galindo Sánchez

Coordinador General de Información Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: C002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1401 - Dirección de Gobierno Digital

ACTIVIDAD: F.P.C01.A02 - Verificación de torres de telecomunicación

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320C002C01A02 - Número de torres para el servicio de telecomunicación propiedad del gobierno verificadas

VARIABLES			
OTRO	Número de torres para el servicio de telecomunicación propiedad del gobierno verificadas	Unidad de Medida	325 - Torre

METAS					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método
Año:	2024				
Valor:	20,000	2026	20,000	ASCENDENTE	OTRO

Semaforización					
Rojo		Amarillo		Verde	
De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
-	16,000	16,000	18,000	18,000	22,000
		22,000	+		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000	20.000

Mtro. Cesar Alejandro Scott Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Gallicio Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMATICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
10.000	10.000	100.000	10.000	50.000	10.000	50.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
20.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual la verificación de 20 torres para el servicio de telecomunicaciones propiedad del Gobierno del Estado. Durante el primer semestre del ejercicio 2026, se realizó la verificación de 10 torres para el servicio de telecomunicaciones propiedad del Gobierno del Estado, logrando la meta programada en el periodo, obteniendo un nivel de cumplimiento del 100% y alcanzando una semaforización en rango verde. Para asegurar el correcto funcionamiento y conservación de las torres de telecomunicación se realizó la ejecución oportuna de inspección, supervisión y validación de la infraestructura de telecomunicaciones, permitiendo corroborar las condiciones físicas y operativas de las torres verificadas, con el objetivo de garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios de telecomunicaciones, fortalecer la infraestructura tecnológica del Gobierno del Estado y contribuir a una adecuada prestación de servicios de conectividad a la ciudadanía.

Mtro. Geovanny Alejandro Bolio Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Gallardo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Jesús Adrián Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Q002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1401 - Dirección de Gobierno Digital

ACTIVIDAD: F.P.C01.A03 - Verificación de sitios con servicio de internet gratuito

IDENTIFICACION DEL INDICADOR

Indicador	3320C002C01A03 - Número de sitios con servicio de internet gratuito verificado

VARIABLES

OTRO	Número de sitios con servicio de internet gratuito verificados	Unidad de Medida	324 - Sitio

METAS						Semaforización					
Linea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	20.000	2026	20.000	ASCENDENTE	OTRO	-	16.000	16.000	18.000	18.000	22.000
								22.000	-		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000	20.000

Mtro. Gerardo Alejandro Basto Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Gutiérrez Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Alejandro Ajuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
10.000	10.000	100.000	10.000	50.000	10.000	50.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
20.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual la verificación de 20 sitios con servicio de internet gratuito en el estado. Durante el primer semestre del ejercicio 2026, realizamos la verificación de 10 sitios con servicio de internet gratuito del programa CFT-TEIT situados en espacios públicos en la Col. de Chetumal, cumpliendo la meta que se programó para el periodo de enero-junio 2026, logrando un nivel de cumplimiento del 100% y alcanzando una semaforización en rango verde. Para asegurar el correcto funcionamiento y conservación de los sitios con servicio de internet gratuito se realizó la ejecución oportuna de las actividades de supervisión y validación de la operación de los sitios de conectividad gratuita, lo que permitió corroborar el correcto funcionamiento y disponibilidad para la población usuaria, con el objetivo de garantizar el acceso a servicios de conectividad digital, fortalecer la inclusión tecnológica y contribuir a la reducción de la brecha digital en el estado.

Mtro. Christian Alejandro Basto Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Quijano Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Alejandro Aguso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
08/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112525320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: G002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1401 - Dirección de Gobierno Digital

COMPONENTE: F.P.C02 - Plataformas tecnológicas desarrolladas

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320G002C02 - Porcentaje de cobertura de plataformas tecnológicas desarrolladas en el gobierno del estado

VARIABLES			
NUMERADOR	Número de plataformas tecnológicas desarrolladas	Unidad de Medida del Numerador	220 - Plataforma Digital
DENOMINADOR	Número total de plataformas tecnológicas solicitadas por las dependencias de gobierno	Unidad de Medida del Denominador	220 - Plataforma Digital

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	71.429	2026	71.429	ASCENDENTE	PORCENTAJE	-	57.143	57.143	64.286	64.286	78.571
								78.571	-		

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

Mtra. [illegible] Alejandro Basto Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Gutiérrez Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier [illegible] Ajuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	2.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	3.000	5.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	3.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	4.000	7.000

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	2.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	2.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	3.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	3.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado					VARIACION Trimestral	
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento	Numerador	Denominador
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%	%	%
66.667	66.667	100.000	66.667	93.333	66.667	93.333	100.000	0.000	0.000

Observaciones

No aplica para este reporte

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
71.429	VERDE	Este indicador tiene como meta anual el desarrollo de 5 plataformas tecnológicas para el uso de las dependencias del sector gubernamental. Durante este primer semestre de 2026 desarrollamos 2 plataformas tecnológicas, denominadas: Sistema de Gestión Institucional operado por la Agencia de Transformación Digital (ATD) y Sistema de Encuesta de Construcción de Paz a cargo de la Secretaría de Gobierno (SEGOB). Con el desarrollo de los sistemas se benefició a 30 personas servidoras públicas a través de la capacitación brindada en materia de la usabilidad de los sistemas. Se alcanzó un avance trimestral del 66.667%, logrando la meta que se había establecido y con ello un nivel de cumplimiento del 100%. Se alcanzó una semaforización en rango verde, derivado a una adecuada gestión en los tiempos de desarrollo y de la coordinación institucional necesaria para la ejecución de los proyectos tecnológicos.

Mtro. Geovanny Asunción Dzib Cabrera

Dirección de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Galindo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
09/07/2025

INSTITUCIÓN: 2112320320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Q002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1401 - Dirección de Gobierno Digital

ACTIVIDAD: F.P.C02.A01 - Atención de solicitudes para adquirir y/o contratar bienes informáticos

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320C002C02A01 - Número de solicitudes para adquirir y/o contratar bienes informáticos atendidas

VARIABLES			
OTRO	Número de solicitudes para adquirir y/o contratar bienes informáticos atendidas	Unidad de Medida	265 - Solicitud

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hasta la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	136.000	2029	136.000	ASCENDENTE	OTRO	-	108.800	108.800	122.400	122.400	149.600
								149.600	-		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	22.000	0.000	0.000	52.000	0.000	0.000	36.000	0.000	0.000	26.000	136.000

Mtro. Salvador Alejandro Baeza Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Grajeda Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Alejandro Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	1.000	22.000	0.000	0.000	28.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	51.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
52.000	29.000	55.769	74.000	54.412	51.000	37.500	68.919

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
76.840	ROJO	Este indicador tiene como meta anual atender un total de 136 solicitudes para adquirir bienes informáticos por parte de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado. En este segundo trimestre de 2026, atendimos a través del módulo AEBSI del Portal Institucional QRoo.gob.mx, un total de 29 solicitudes de 52 programadas, logrando un nivel de cumplimiento del 55.769% y alcanzando una consolidación en rango rojo debido a que hubo poca participación de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado en realizar sus procesos de adquisición a través del módulo AEBSI del Portal, QRoo.gob.mx (qroo.gob.mx/user). Las solicitudes atendidas corresponden a requerimientos de equipamiento y servicios tecnológicos necesarios para la operación de las distintas áreas, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la administración pública estatal.

Mtro. Cesar Alejandro Basto Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Galindo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: G002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1401 - Dirección de Gobierno Digital

ACTIVIDAD: F.P.C02.A02 - Desarrollo de procesos para el funcionamiento de plataformas tecnológicas

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Indicador	3320C002C02A02 - Número de procesos tecnológicos desarrollados

VARIABLES

OTRO	Número de procesos tecnológicos desarrollados	Unidad de Medida	232 - Proceso

METAS

Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método
Año:	2024				
Valor:	25.000	2026	25.000	ASCENDENTE	OTRO

Semaforización

Rojo		Amarillo		Verde	
De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
=	20.000	20.000	22.500	22.500	27.500
		27.500	=		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	15.000	25.000

Mtro. Geovanny Ricardo Baqui Cabrera
Director de Gobierno Digital
Elaboró

Lic. José Agustín Grijalva Sánchez
Coordinador General de Transformación Digital
Revisó

M.E. Javier Alejandro Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de Transformación Digital
Autorizó

4 2 of 5

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
08/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
10.000	10.000	100.000	10.000	40.000	10.000	40.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
25.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual desarrollar un total de 25 procesos tecnológicos funcionales. En este primer semestre de 2026, desarrollamos 10 procesos tecnológicos como resultado del desarrollo del Sistema de Gestión Institucional operada por la Agencia de Transformación Digital (ATD), se diseñaron y realizaron 6 procesos durante el mes de marzo y con el Sistema de Encuesta de Construcción de Paz a cargo de la Secretaría de Gobierno (SEGOB) se desarrollaron 4 procesos en el mes de mayo, alcanzando la meta programada en el semestre de 10 procesos, obteniendo un nivel de cumplimiento del 100% y logrando alcanzar una semaforización en rango verde debido a que hubo participación por parte de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado permitiéndonos el desarrollo de los procesos tecnológicos derivados de la solicitud de plataformas tecnológicas.

Mtro. Gerardo Alejandro Baeza Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Gutiérrez Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Aguso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320325 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: C002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1401 - Dirección de Gobierno Digital

ACTIVIDAD: F.P.C02.A03 - Realización de capacitaciones en el uso y funcionamiento de sistemas de información

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320C002C02A03 - Número de funcionarias y funcionarios públicos capacitados en la usabilidad y funcionalidad de plataformas tecnológicas

VARIABLES			
OTRO	Número de funcionarias y funcionarios públicos capacitados en la usabilidad y funcionalidad de plataformas tecnológicas	Unidad de Medida	215 - Persona Servidora Pública

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	60.000	2029	60.000	ASCENDENTE	OTRO	--	48.000	48.000	54.000	54.000	66.000
								66.000	--		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	30.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	30.000	60.000

Mtro. Cesar Arturo Alejandro Basto Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Guardo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ku Uuh Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
CTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	30.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	30.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
30.000	30.000	100.000	30.000	50.000	30.000	50.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
60.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual capacitar un total de 60 personas servidoras públicas en la usabilidad y funcionalidad de las plataformas desarrolladas. En este primer semestre de 2026, realizamos la capacitación sobre la usabilidad del Sistema de Encuesta de Construcción de Paz a través de la cual se capacitó a 30 personas del sector gubernamental alcanzando la meta programada para este periodo y obteniendo un nivel de cumplimiento del 100%, derivado a ello logramos alcanzar una semaforización en rango verde debido a que hubo participación por parte de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado asistiendo a las capacitaciones brindadas por el Instituto.

Mtro. Geovanny Alejandro Basto Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Gallardo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
08/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320020 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 0002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1405 - Dirección de Vinculación y Atención Ciudadana

COMPONENTE: F.P.C03 - Capacitación a servidores públicos y ciudadanía en general otorgada

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	332DC002C03 - Porcentaje de personas que concluyeron la capacitación en habilidades digitales

VARIABLES			
NUMERADOR	Número de personas que concluyeron la capacitación	Unidad de Medida del Numerador	209 - Persona
DENOMINADOR	Número total de personas registradas para ser capacitada	Unidad de Medida del Denominador	209 - Persona

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	50.000	2026	94.595	ASCENDENTE	PORCENTAJE	=	75.675	75.670	85.135	85.135	104.054
								104.054	=		

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

Mtra. Kayra [illegible] Suárez Osorio

Directora de Vinculación y Atención Ciudadana

Elaboró

Mtro. José Agustín Quintal Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier [illegible] Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	160.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	200.000	360.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	160.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	210.000	370.000

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	145.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	145.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	150.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	150.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS								VARIACIÓN
Trimestral			Acumulado					Trimestral
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento	Numerador	Denominador
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%	%	%
93.750	95.333	101.680	93.750	99.107	95.333	100.781	101.689	-4.867	-6.250

Observaciones
Existe una variación del 1.689% y un nivel de cumplimiento del 101.689% debido al interés de las personas en los temas ofertados en las capacitaciones.

Mtra. Karla Elizabeth Suárez Osorio

Directora de Vinculación y Atención Ciudadana

Elaboró

Mtro. José Agustín Solórzano Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	...	3	4

FECHA
09/07/2026

RESULTADOS		
Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
99.192	VERDE	Este indicador tiene como meta anual capacitar a 300 funcionarios y funcionarios públicos, y ciudadanía en general en temas de habilidades digitales. Durante este primer semestre de 2026, se realizó la capacitación en habilidades digitales a 143 funcionarios y funcionarios públicos de la Administración Pública Estatal de 150 que se tenían programados en relación a un total de 150 personas que se registraron para llevar a cabo la capacitación, de 160 personas programadas para su registro, logrando un porcentaje ejecutado de 95.333 de 93.750 programado, existiendo una variación del 1.583% y un nivel de cumplimiento del 101.689% debido al interés de las personas en los temas ofertados en las capacitaciones. Alcanzando una semaforización en rango verde. Se realizaron tres ediciones en la Certificación en Inteligencia Artificial, beneficiando a 143 personas servidoras públicas, quienes fortalecieron sus conocimientos en inteligencia artificial y tecnologías emergentes, contribuyendo a la innovación, modernización y mejora de los servicios gubernamentales.

Mtra. José Agustín Quiroz Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. José Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

Mtra. José Elizabeth Suárez Osorio

Directora de Vinculación y Atención Ciudadana

Elaboró

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2025

INSTITUCIÓN: 2112320320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: G002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1400 - Dirección de Vinculación y Atención Ciudadana

ACTIVIDAD: F.P.003.A01 - Gestión de alianzas con la academia, el sector privado e instancias de gobierno para fortalecer la capacitación en habilidades digitales

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320G002C003A01 - Número de alianzas formalizadas para la gestión de capacitaciones en habilidades digitales

VARIABLE			
OTRO	Número de alianzas formalizadas con actores del sector privado para apoyar las capacitaciones en habilidades digitales.	Unidad de Medida	5 - Acuerdo

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	3.000	2025	4.000	ASCENDENTE	OTRO	=	3.200	3.200	3.600	3.600	4.400
								4.400	=		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	2.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	2.000	4.000

Mtra. María Elizabeth Sáenz Osorio

Directora de Vinculación y Atención Ciudadana

Elaboró

Mtro. José Agustín Galindo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Jorge Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
08/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	2.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	2.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
2.000	2.000	100.000	2.000	50.000	2.000	50.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
4.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual la gestión de 4 alianzas con la academia, el sector privado e instancias de gobierno para fortalecer la capacitación en habilidades digitales. Durante este primer semestre de 2026, se formalizaron 2 alianzas con la academia y una con instancias de gobierno de 2 programadas, logrando un nivel de cumplimiento del 100% y alcanzando una semaforización en rango verde. Se establecieron 2 alianzas a través de los convenios con la Universidad Autónoma de Quintana Roo (UQROO) y el Tribunal Electoral del Estado de Quintana Roo (TEQROO), con el objetivo de impulsar la innovación, la modernización y el fortalecimiento de capacidades institucionales en habilidades digitales.

Mtra. [illegible] Elizabeth Suárez Osorio

Directora de Vinculación y Atención Ciudadana

Elaboró

Mtro. José Agustín Collado Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Julio [illegible] Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO O E SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112230320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 0002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1406 - Dirección de Vinculación y Atención Ciudadana

ACTIVIDAD: F.P.C03.A02 - Difusión de convocatorias de capacitaciones en habilidades digitales

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Indicador	3320C002C03A02 - Número de convocatorias en temas de capacitación en habilidades digitales, difundidas

VARIABLES

OTRO	Número de convocatorias en temas de capacitación en habilidades digitales, difundidas	Unidad de Medida	65 - Convocatoria

METAS

Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método
Año:	2024				
Valor:	6.000	2026	6.000	ASCENDENTE	OTRO

Semaforización

Rojo		Amarillo		Verde	
De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
-	4.800	4.800	5.400	5.400	6.800
		6.800	-		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	3.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	3.000	6.000

Mtra. Sarai Elizabeth Suárez Osorio
Dirección de Vinculación y Atención Ciudadana
Elaboró

Mtro. José Agustín Salinas Sánchez
Coordinador General de Transformación Digital
Revisó

M.E. Javier Arcadio Arjau Sánchez
Director General de la Agencia de Transformación Digital
Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	3.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	3.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
3.000	3.000	100.000	3.000	50.000	3.000	50.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
6.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual difundir 6 convocatorias en materia de capacitación en habilidades digitales. Durante este primer semestre de 2026, se difundieron 3 convocatorias en temas de capacitación en habilidades digitales a funcionarios y funcionarias públicas de la Administración Pública Estatal de 3 programadas, logrando un nivel de cumplimiento del 100% y alcanzando una semaforización en rango verde. Durante los meses de febrero, marzo y abril se difundieron 3 convocatorias en temas de capacitación entre las cuales se encuentra la Certificación en Inteligencia Artificial, el Foro Identidad y Mundial Ciberseguro 2026 y el foro CIBERTUR 2026 - Identidad y Conectividad Acelerada dirigida a personas servidoras públicas quienes fortalecieron sus conocimientos en inteligencia artificial y tecnologías emergentes, contribuyendo a la innovación, modernización y mejora de los servicios gubernamentales.

Mtra. Ilse Elizabeth Suárez Osorio

Directora de Vinculación y Atención Ciudadana

Elaboró

Mtro. José Agustín Tulnilo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Alejandro Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
28/07/2026

INSTITUCIÓN: 21129350835 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: C002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1402 - Dirección de Transformación y Agenda Digital

COMPONENTE: FJP.C04 - Proyectos tecnológicos de la agenda digital supervisados

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320C002C04 - Porcentaje de proyectos tecnológicos supervisados respecto de los proyectos tecnológicos identificados

VARIABLES			
NUMERADOR	Número de proyectos tecnológicos supervisados	Unidad de Medida del Numerador	241 - Proyecto
DENOMINADOR	Total de proyectos tecnológicos identificados	Unidad de Medida del Denominador	241 - Proyecto

METAS						Semaforización					
Linea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	80.000	2026	100.000	ASCENDENTE	PORCENTAJE	-	80.000	80.000	90.000	90.000	110.000
								110.000	-		

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

Ing. Dulce Gabriela Hernández Esquivel

Directora de Transformación y Agenda Digital

Elaboró

Mtro. José Agustín Galindo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
28/07/2026

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1.000	2.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	2.000

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

AVANCES PROGRAMÁTICOS								VARIACIÓN	
Trimestral			Acumulado					Trimestral	
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento	Numerador	Denominador
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%	%	%
100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	0.000	0.000

Observaciones
No Aplica.

RESULTADOS		
Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
100.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual la supervisión de 2 proyectos tecnológicos. En este primer semestre de 2026 se supervisó 1 proyecto tecnológico denominado ID Indígena cumpliendo con la meta que se tenía programada y obteniendo un nivel de cumplimiento del 100%, logrando alcanzar una semaforización en rango Verde. Como resultado en el primer semestre de 2026, se llevó a cabo la supervisión del proyecto ID Indígena, estrategia impulsado por la empresa Hobo de Identidad MX, que dirige el Lic. Iván Francisco Rodríguez Martínez, en colaboración con la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDE), la Secretaría de Seguridad Ciudadana (SSC) y la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo (ATD) quien funge como supervisor y tiene a cargo la agenda de proyectos digitales. La supervisión del proyecto consistió en la coordinación con las instituciones Gubernamentales involucradas a través de una reunión de trabajo para realizar la presentación formal del proyecto y sus antecedentes.

Ing. Dulce Gabriela Hernández Esquivel

Directora de Transformación y Agenda Digital

Elaboró

Mtro. José Agustín Bolando Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Antonio Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
28/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320000 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: C002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1402 - Dirección de Transformación y Agenda Digital

ACTIVIDAD: F.P.C04.A01 - Coordinación de proyectos tecnológicos

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320C002C04A01 - Número de proyectos tecnológicos coordinados

VARIABLES			
OTRO	Número de proyectos tecnológicos coordinados	Unidad de Medida	241 - Proyecto

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	3,000	2026	4,000	ASCENDENTE	OTRO	-	3,200	3,200	3,600	3,600	4,400
								4,400	-		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	1.000	4.000

Ing. Dulce Gabriela Hernández Esquivel

Directora de Transformación y Agenda Digital

Elaboró

Mtro. José Agustín Gallardo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Eduardo Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
28/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	2.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS							
Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
1.000	1.000	100.000	2.000	50.000	2.000	50.000	100.000

RESULTADOS		
Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
4.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual la coordinación de 4 proyectos tecnológicos de dependencias gubernamentales y/o proveedores. En este segundo trimestre de 2026 se coordinó 1 proyecto tecnológico denominado Implementación de la Agenda Digital, cumpliendo con la meta programada del periodo reportado y obteniendo un nivel de cumplimiento del 100%, logrando alcanzar una semaforización en rango Verde. La coordinación consistió en recopilar los Proyectos en materia de Transformación Digital de 14 Dependencias y Entidades gubernamentales, con el objetivo de impulsar la transformación digital en el estado y promover la planeación estratégica de soluciones tecnológicas en la Administración Pública del Estado. Entre las actividades que se realizaron destacan, las mesas de trabajo orientadas al llenado de las fichas técnicas de los proyectos y sesiones de acompañamiento, permitiéndonos detectar necesidades y áreas de oportunidades.

Ing. Dulce Gabriela Hernández Esquivel

Directora de Transformación y Agenda Digital

Elaboró

Mtro. José Agustín Gulardo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Alejandro Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
28/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320330 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: C002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1402 - Dirección de Transformación y Agenda Digital

ACTIVIDAD: F.P.C04.A02 - Seguimiento a la adopción de herramientas tecnológicas

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320C002C04A02 - Número de soluciones tecnológicas impulsadas

VARIABLES			
OTRO	Número de desarrollo o adopción de herramientas tecnológicas impulsadas	Unidad de Medida	388 - Solución tecnológica

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	2.300	2026	4.000	ASCENDENTE	OTRO	--	3.200	3.200	3.800	3.800	4.400
								4.400	--		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	1.000	4.000

Ing. Dulce Gabriela Hernández Esquivel

Directora de Transformación y Agenda Digital

Elaboró

Mtro. Jesús Agustín Quintal Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
28/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	2.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
1.000	1.000	100.000	2.000	50.000	2.000	50.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
4.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual impulsar el desarrollo o la adopción de 4 herramientas tecnológicas. En este segundo trimestre de 2026, se adoptó e impulsó 1 herramienta tecnológica con la que se garantiza el uso de un sitio web inclusivo que permite a personas con capacidades especiales navegar en el portal web Hecho en Quintana Roo adaptando a las necesidades que pueden tener los usuarios, ya que dicha herramienta permite diferentes adaptaciones en la presentación del contenido. Con la adopción de esta herramienta se cumplió con la meta programada, obteniendo un nivel de cumplimiento del 100% logrando una semaforización en rango verde.

Ing. Dulce Gabriela Hernández Esquivel

Directora de Transformación y Agenda Digital

Elaboró

Mtro. José Agustín Quintal Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Juan Arturo Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
28/07/2025

INSTITUCIÓN: 2112320020 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: C002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1402 - Dirección de Transformación y Agenda Digital

COMPONENTE: F.P.C03 - Soporte técnico suministrado

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320C002C05 - Porcentaje de soporte técnico aplicado dentro del periodo establecido

VARIABLES			
NUMERADOR	Número de solicitudes atendidas	**Unidad de Medida del Numerador**	268 - Solicitud
DENOMINADOR	Total de solicitudes registradas	**Unidad de Medida del Denominador**	268 - Solicitud

METAS						Semaforización					
Línea Base		**Año Meta**	**Meta Programada en el Año**	**Comportamiento del Indicador hacia la Meta**	**Tipo de Método**	**Rojo**		**Amarillo**		**Verde**	
Año:	2024					**De**	**Hasta**	**De**	**Hasta**	**De**	**Hasta**
Valor:	80.000	2026	100.000	ASCENDENTE	PORCENTAJE	--	80.000	80.000	90.000	90.000	110.000
								110.000	--		

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

Ing. Dulce Gabriela Hernández Requival
Directora de Transformación y Agenda Digital
Elaboró

Mtro. José Agustín Salado Sánchez
Coordinador General de Transformación Digital
Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo
Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
28/07/2026

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	6.000	0.000	0.000	6.000	0.000	0.000	6.000	0.000	0.000	6.000	24.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	6.000	1.000	1.000	6.000	1.000	1.000	6.000	1.000	1.000	6.000	24.000

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	6.000	0.000	0.000	6.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	12.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	6.000	1.000	1.000	6.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado					VARIACIÓN Trimestral	
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento	Numerador	Denominador
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%	%	%
100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	0.000	0.000

Observaciones
sin observaciones

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
100.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual el atender dentro de los primeros 7 días corridos a su recepción, 24 solicitudes de soporte técnico, recibidas en la mesa de ayuda por las instituciones y entidades de gobierno del estado. Durante el periodo de abril a junio de 2026, se brindó difusión y recordatorio a los servidores públicos de las instituciones gubernamentales sobre la aplicación de la mesa de ayuda para que levantaran sus solicitudes de soporte técnico, derivado de la difusión se atendieron 6 solicitudes para el acompañamiento de diagnóstico y mantenimiento correctivo y preventivo a los portales gubernamentales dentro de los 7 días de recibidas las solicitudes, de 6 solicitudes programadas, como resultado a esta acción se corrigieron diferentes tipos de fallos en los portales web institucionales, lo que nos permitió mejorarlos de manera visual, beneficiando a 6 instituciones del gobierno estatal, las cuales fueron ATO, IFEQROO, SEECAT, SESA, C3 Y SEMUJERES, logrando un nivel de cumplimiento del 100% y alcanzando una semaforización en rango verde debido a que hubo participación por parte de las instituciones y entidades del gobierno del estado.

Ing. Dulce Gabriela Hernández Esquivel
Directora de Transformación y Agenda Digital
Elaboró

Mtro. José Agustín Galindo Sánchez
Coordinador General de Transformación Digital
Revisó

M.E. Javier Alejandro Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo
Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
28/07/2026

INSTITUCIÓN: 21120300320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: C002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1402 - Dirección de Transformación y Agenda Digital

ACTIVIDAD: F.P.C05.A01 - Otorgamiento de asistencia técnica en materia de portales web

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320C002C05A01 - Numero de asistencias técnicas en materia de portales web otorgadas

VARIABLES			
OTRO	Número de asistencias técnicas otorgadas	Unidad de Medida	40 - Asistencia

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	9.000	2026	36.000	ASCENDENTE	OTRO	--	28.800	28.800	35.400	35.400	36.600
								39.000	--		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	36.000

Ing. Dulce Gabriela Hernández Esquivel

Directora de Transformación y Agenda Digital

Elaboró

Mtro. José Agustín Salado Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
29/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	9.000	0.000	0.000	9.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	18.000

AVANCES PROGRAMATICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
9.000	9.000	100.000	18.000	50.000	18.000	50.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
36.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual otorgar un total de 36 asistencias técnicas en materia de portales web a los servidores públicos encargados de la administración del portal web institucional. Durante este segundo trimestre de 2026, se otorgaron 9 asistencias técnicas en materia de portales web, de 9 programadas, cumpliendo con la meta establecida y logrando un nivel de cumplimiento del 100% y una semaforización en tenga verde.Como resultado a esta acción se otorgaron asistencias técnicas para que los servidores públicos puedan agregar funcionalidades y mejoras a los portales web institucionales que administran, dichas asistencias se otorgaron de manera escrita a través de mensajería y correo, por voz por medio de llamada telefónica y gráficas con el apoyo de videoconferencias. Las asistencias se brindaron a los servidores públicos encargados de la administración de los portales web de SEMA, COQHCYT, IFEQROO, SEBIEN, SAECOB, INFRATUR, IDIPCOROO, de manera individual y personalizada, mientras que se le brinda asistencia a 21 servidores públicos a través de la tutoría en línea que se ofreció.

Ing. Dulce Gabriela Hernández Esquivel

Directora de Transformación y Agenda Digital

Elaboró

Mtro. José Agustín Galindo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
28/07/2025

INSTITUCIÓN: 2112320930 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: C002 - Transformación Digital con Innovación Tecnológica

UNIDAD RESPONSABLE: 3350-1402 - Dirección de Transformación y Agenda Digital

ACTIVIDAD: F.P.C05.A02 - Promoción de mecanismos de ciberseguridad

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

Indicador	3320C002C05A02 - Número de mecanismos de ciberseguridad promovidos.

VARIABLES

OTRO	Número de mecanismos de ciberseguridad promovidos	Unidad de Medida	242 - Publicación

METAS

Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método
Año:	2024				
Valor:	1.000	2029	2.000	ASCENDENTE	OTRO

Semaforización

Rojo		Amarillo		Verde	
De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
-	1.000	1.800	1.900	1.000	2.200
		2.200	-		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1.000	2.000

Ing. Dulce Gabriela Hernández Esquivel

Directora de Transformación y Agenda Digital

Elaboró

Mtro. José Agustín Galindo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1	2	3	4

FECHA
28/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
1.000	1.000	100.000	1.000	99.000	1.000	50.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
2.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual promover 2 mecanismos de ciberseguridad a través de su publicación en la página web de la Agencia de Transformación Digital. En este primer semestre de 2026, se promovió la Guía de Ciberseguridad para la Administración Pública Estatal, cumpliendo con la meta programada, y obteniendo un nivel de cumplimiento del 100%, logrando alcanzar una semaforización en rango Verde. La promoción del mecanismo de ciberseguridad consistió en analizar la Política de Ciberseguridad de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones a nivel federal, así como los estándares internacionales en materia de seguridad de la información para la tropicalización de los estándares, lineamientos y buenas prácticas de la Agencia de Transformación Digital, concluyendo con la publicación de la Guía de Ciberseguridad para la Administración Pública Estatal a través de https://atd.qroo.gob.mx/ciberseguridad como un principio para la Administración Pública Estatal y una guía homogénea en materia de ciberseguridad para que las instancias Gubernamentales puedan adoptar y fortalecer el Ecosistema Tecnológico Estatal.

Ing. Dulce Gabriela Hernández Esquivel

Directora de Transformación y Agenda Digital

Elaboró

Mtro. José Agustín Galindo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATOICO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
08/07/2026

INSTITUCIÓN: 21\2320320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: C004 - Programa Especial de Fomento e Impulso a las Humanidades, Ciencias, Tecnología e Innovación

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1401 - Dirección de Gobierno Digital

COMPONENTE: F.P.C01 - Sitios con servicio de internet gratuito activados

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320Q004C01 - Porcentaje de sitios con servicio de internet gratuito activados a nivel estado.

VARIABLES			
NUMERADOR	Número de sitios con servicio de internet gratuito activados	Unidad de Medida del Numerador	324 - Sitio
DENOMINADOR	Total de sitios wifi gratuitos de libre acceso activados de 2018-2024	Unidad de Medida del Denominador	324 - Sitio

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	22.727	2026	22.727	ASCENDENTE	PORCENTAJE	=	18.182	18.182	20.455	20.455	25.000
								25.000	=		

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

Mtro. Geovanny Alfonso Bello Cabrera
Director de Gobierno Digital
Elaboró

Lic. José Agustín Galindo Sánchez
Coordinador General de Transformación Digital
Revisó

M.E. Jarle Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de Transformación Digital
Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	16.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	16.000	32.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	132.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	132.000	132.000

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
NUMERADOR	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	16.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	16.000
DENOMINADOR	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	132.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	132.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado					VARIACIÓN Trimestral	
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento	Numerador	Denominador
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%	%	%
12.121	12.121	100.000	12.121	83.333	12.121	83.333	100.000	0.000	0.000

Observaciones

No aplica en este semestre

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
22.727	VERDE	Este indicador tiene como meta anual instalar 30 sitios wifi gratuitos de libre acceso en el estado. Durante el primer semestre del ejercicio 2026, se realizó la instalación y activación de 16 sitios wifi gratuitos de 16 programados, en relación a un total acumulado de 132 sitios wifi gratuitos de libre acceso activados en el estado durante el periodo de 2018 al 2024, logrando un nivel de cumplimiento del 100% y obteniendo una semaforización en rango verde. Sitios instalados en 16 escuelas de 13 localidades urbanas y 3 rurales de los municipios de Benito Juárez, Benito Juárez, Felipe Carrillo Puerto, Lázaro Cárdenas y Tulum. Con el objetivo de fortalecer la conectividad digital, promover el acceso gratuito a internet y reducir la brecha tecnológica en beneficio de la población, se llevaron a cabo acciones de instalación, configuración y activación de infraestructura de conectividad en diversos puntos estratégicos del estado, beneficiando a usuarios que requieren acceso a servicios digitales, educativos y de comunicación mediante internet inalámbrico gratuito.

Mtro. Gerardo Alejandro Prieto Cabrera

Dirección de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Galindo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Alfredo Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
05/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320320 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: C004 - Programa Especial de Fomento e Impulso a las Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1401 - Dirección de Gobierno Digital

ACTIVIDAD: F.P.C01.A01 - Seguimiento al préstamo de torres en el sistema Red Compartida

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320C004C01A01 - Número de informes en materia de préstamo de torres de telecomunicación del gobierno, realizados

VARIABLES			
OTRO	Número de informes en materia de préstamo de torres de telecomunicación del gobierno, realizados	Unidad de Medida	145 - Informe

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	1.000	2025	2.000	ASCENDENTE	OTRO	--	1.800	1.800	1.800	1.800	2.200
								2.200	--		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1.000	2.000

Mtro. Giovanni Arganis Prieto Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. Jose Agustin Guirado Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	1.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
1.000	1.000	100.000	1.000	50.000	1.000	50.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
2.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual elaborar 2 informes en materia de préstamo de torres de telecomunicación propiedad del Gobierno del Estado. Durante el primer semestre del ejercicio 2026, se realizó la elaboración de 1 informe en materia de préstamo de torres de telecomunicación del gobierno, por parte de los proveedores acreditados en la plataforma Red Compartida, cumpliendo con la meta programada para el periodo, logrando un nivel de cumplimiento del 100% y alcanzando una semaforización en rango verde. La meta programada se cumplió debido a la entrega oportuna de la información por parte de los proveedores acreditados, permitiendo integrar y validar los datos relacionados con el uso y aprovechamiento de la infraestructura de telecomunicaciones propiedad del Gobierno del Estado. Con esta acción fortalecemos el control, seguimiento y aprovechamiento de la infraestructura de telecomunicaciones gubernamental, y generamos en colaboración con los proveedores de servicios de telecomunicaciones información para la toma de decisiones en materia de conectividad.

Mtro. Geovanny Alejandro Canto Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Olivio Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Jesús Abraham Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320020 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Q004 - Programa Especial de Fomento e Impulso a las Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1401 - Dirección de Gobierno Digital

ACTIVIDAD: F.P.C01.A02 - Verificación de torres de telecomunicación

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320Q004C01A02 - Número de torres para el servicio de telecomunicación propiedad del gobierno verificadas

VARIABLES			
OTRO	Número de torres para el servicio de telecomunicación propiedad del gobierno verificadas	Unidad de Medida	326 - Torre

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2023					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	20.000	2029	20.000	ASCENDENTE	OTRO	-	18.000	18.000	18.000	18.000	22.000
								22.000	-		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000	20.000

Mtro. Leonardo Alejandro Baeza Cabrera
Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Galindo Sánchez
Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
10.000	10.000	100.000	10.000	50.000	10.000	50.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
20.000	VERDE	Este indicador sera como meta anual la verificación de 20 torres para el servicio de telecomunicaciones propiedad del Gobierno del Estado. Durante el primer semestre del ejercicio 2026, se realizó la verificación de 10 torres para el servicio de telecomunicaciones propiedad del Gobierno del Estado, logrando la meta programada en el periodo, obteniendo un nivel de cumplimiento del 100% y alcanzando una semaforización en rango verde. Para asegurar el correcto funcionamiento y conservación de las torres de telecomunicación se realizó la ejecución oportuna de inspección, supervisión y validación de la infraestructura de telecomunicaciones, permitiendo corroborar las condiciones físicas y operativas de las torres verificadas, con el objetivo de garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios de telecomunicaciones, fortalecer la infraestructura tecnológica del Gobierno del Estado y contribuir a una adecuada prestación de servicios de conectividad a la ciudadanía.

Mtro. Geovanni Alejandro Basto Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Quijano Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Jaime Adrián Ayuso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

INSTITUCIÓN: 2112320323 - Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: Q004 - Programa Especial de Fomento e Impulso a las Humanidades, Ciencias, Tecnología e Innovación

UNIDAD RESPONSABLE: 3320-1401 - Dirección de Gobierno Digital

ACTIVIDAD: F.P.C01.A03 - Verificación de sitios con servicio de internet gratuito

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR	
Indicador	3320Q004C01A03 - Número de sitios con servicio de internet gratuito verificados

VARIABLES			
OTRO	Número de sitios con servicio de internet gratuito verificados	Unidad de Medida	324 - Sitio

METAS						Semaforización					
Línea Base		Año Meta	Meta Programada en el Año	Comportamiento del Indicador hacia la Meta	Tipo de Método	Rojo		Amarillo		Verde	
Año:	2024					De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Valor:	20.000	2026	20.000	ASCENDENTE	OTRO	=	18.000	18.000	18.000	18.000	22.000
								22.000	=		

Variable	Calendario Programado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Variable	Calendario Modificado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000	20.000

Mtro. Georgante Alejandro Basto Cabrera
Director de Gobierno Digital
Elaboró

Lic. José Agustín Golindo Sánchez
Coordinador General de Transformación Digital
Revisó

M.E. Javier Alejandro Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de Transformación Digital
Autorizó

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FORMATO EVALUATORIO PROGRAMÁTICO DEL SIPPRES FESIPPRES-01

INDICADORES

TRIMESTRE			
1		3	4

FECHA
06/07/2026

Variable	Calendario Ejecutado												
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
OTRO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	10.000

AVANCES PROGRAMÁTICOS

Trimestral			Acumulado				
Modificado	Ejecutado	Nivel de Cumplimiento	Modificado		Ejecutado		Nivel de Cumplimiento
abs	abs	%	abs	%	abs	%	%
10.000	10.000	100.000	10.000	50.000	10.000	50.000	100.000

RESULTADOS

Meta Anual Equivalente	Color del Semáforo	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
20.000	VERDE	Este indicador tiene como meta anual la verificación de 20 sitios con servicio de internet gratuito en el estado. Durante el primer semestre del ejercicio 2026, realizamos la verificación de 10 sitios con servicio de internet gratuito del programa CFT-TEIT situados en espacios públicos en la Cd. de Chetumal, cumpliendo la meta que se programó para el periodo de enero-junio 2026, logrando un nivel de cumplimiento del 100% y alcanzando una semaforización en rango verde. Para asegurar el correcto funcionamiento y conservación de los sitios con servicio de internet gratuito se realizó la ejecución oportuna de las actividades de supervisión y validación de la operación de los sitios de conectividad gratuita, lo que permitió corroborar el correcto funcionamiento y disponibilidad para la población usuaria, con el objetivo de garantizar el acceso a servicios de conectividad digital, fortalecer la inclusión tecnológica y contribuir a la reducción de la brecha digital en el estado.

Mtro. Gerardo Alejandro Bello Cabrera

Director de Gobierno Digital

Elaboró

Lic. José Agustín Galindo Sánchez

Coordinador General de Transformación Digital

Revisó

M.E. Javier Abraham Aguso Sánchez

Director General de la Agencia de Transformación Digital

Autorizó

QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

SEFIPLAN
SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

INSTITUCIÓN: 3320 - Agencia de Transformación Digital

OFICIO No.: ATD/DG/DP/0073/2026

ASUNTO: Oficio de Conclusión de Captura en Avance Trimestral.

MTRO. ÁNGEL SERVANDO CANTO AKÉ
SUBSECRETARIO DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

PRESENTE

En atención a lo establecido en el Artículo 68 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo, que indica claramente que las entidades y dependencias pertenecientes al Ejecutivo del Estado, deben reportar a la Secretaría de Finanzas y Planeación el avance físico y financiero de los programas, de las metas realizadas, así como de cualquier información importante que de ellos emanan, notifico a Usted que la Institución denominada:

Agencia de Transformación Digital

ha dado por concluida la captura del Avance en Indicadores y Personas Beneficiarias correspondiente al Trimestre 02 del Módulo de Seguimiento Programático 2026, por lo que atentamente le solicito tenga a bien dar por presentado este Oficio de Conclusión con fecha:

Martes 7 de Julio de 2026

SEFIPLAN
13 JUL 2026
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

Sin otro particular, agradezco de antemano su atención.

CONSTRUCTOR DE PROGRAMAS DE LA:

Agencia de Transformación Digital

NOMBRE: Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras, Director de Planeación de la ATD

FIRMA:

ATD
AGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO

C.c.p. M.E. JAVIER ABRAHAM AYUSO SÁNCHEZ, Director General de la Agencia de Transformación Digital

C.c.p. M. EN E. EDUARDO ALEJANDRO FREYRE REINHARTO. - Coordinador General de Participación Social y Vinculación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

C.c.p. Expediente

SABGOB

14:12 hrs
14 JUL. 2026
RECIBIDO
COORDINACIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y VINCULACIÓN

ANEXO 9.
ATENCIÓN DE OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN.

Oficio No. ATD/DC/DP/0092/2026
Asunto: Solicitud informe de cumplimiento y avances del PTCI
Chetumal, Quintana Roo, México, a 21 de julio de 2026
"2026, Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. JORGE ALBERTO UC ANGULO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE ARCHIVOS
PRESENTE

Con la expresión primera de un cordial saludo, me dirijo a usted, con fundamento en los **artículos 14 y 22, fracción II**, del *Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo* y en seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), en el que se describen las diferentes actividades a realizar y los tiempos establecidos para el cumplimiento oportuno de las mismas.

En ese sentido, y considerando que se encuentra próxima a celebrarse la **Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)**, en la cual se presentarán los avances del **Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)**, solicito atentamente informe a esta Dirección de Planeación sobre el avance en el cumplimiento de las actividades a cargo de esa Unidad Administrativa, remitiendo la documentación que acredite dicho avance, a fin de integrar la información que será presentada durante la sesión.

De igual forma, con fundamento en el artículo **11, fracción XII**, del Acuerdo por el cual se emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, agradeceré informe sobre el **estado que guarda la atención de las observaciones derivadas de acciones de fiscalización** practicadas a la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo, con el propósito de integrar la información que será presentada en la referida sesión ordinaria del COCODI.

La información solicitada deberá remitirse, a más tardar, el **día 31 de julio del presente año**, con el propósito de contar oportunamente con los insumos necesarios para la integración de la documentación correspondiente.

Por otra parte, derivado de la conclusión del **Reporte Trimestral de Evaluación del Sistema de Control Interno**, correspondiente al **Segundo Trimestre**, realizado por el Titular del Órgano Interno de Control, me permito remitir las observaciones emitidas a las actividades asignadas a su Unidad Administrativa, para su análisis y atención, mismas que se describen a continuación:

Nº	ELEMENTO DE CONTROL	OBSERVACIONES
1.5	¿El Código de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la	No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control

Recibí
22/07/2026

	Institución, terceros tales como contratistas, proveedores, prestadores de servicios y la ciudadanía?	Se recomienda implementar acciones de difusión, tales como volantes, trípticos, carteles, banners y/o correos electrónicos, coordinadas desde la Presidencia del COEPCI, con la finalidad de dar a conocer, al menos de manera parcial, lo establecido en este elemento de control. De manera similar al elemento de control anterior, actualmente únicamente se encuentra publicado y validado el Código de Ética, por lo que resulta necesario establecer mecanismos específicos orientados a su difusión hacia terceros.
1.14	¿La Institución cuenta con Manual General de Organización o algún documento de similar naturaleza, y que este se haya dado a conocer a todas las personas servidoras públicas de la Institución?	Con fundamento en el artículo 22, fracción IV, de los Lineamientos para Regular el Procedimiento de Elaboración, Revisión, Evaluación y Registro de los Manuales Administrativos, se observa que uno de los requisitos indispensables para la revisión, evaluación y registro del Manual de Organización ante la SABG08 es contar con un Reglamento Interior vigente y debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado. Al respecto, se informa que dicho instrumento normativo se encuentra en revisión ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por lo que aún no es posible cumplir con este elemento de control. Se recomienda dar seguimiento a la publicación del Reglamento Interior y, una vez que este entre en vigor, realizar las gestiones necesarias para publicar y difundir el Manual de Organización. En tanto no se cuente con dicho instrumento debidamente publicado y difundido, el elemento de control no se considera cumplido.
1.15	Señale en qué documento de los que se indican la Institución establece lo siguiente: 1. Las facultades de todas las áreas y/o unidades administrativas de los niveles jerárquicos superiores. 2. Estructura organizacional vigente. 3. Las funciones de todas las áreas y/o unidades administrativas de los niveles jerárquico superior y medio. 4. La delegación de funciones y dependencia jerárquica.	Como evidencia se presenta el oficio número ATD/DG/0456/2026, de fecha 27 de abril de 2026, suscrito por el M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez, Director General, mediante el cual se remite el proyecto de Reglamento Interior, así como el Organigrama Estructural autorizado. Con base en la evidencia presentada, el presente elemento de control se considera con cumplimiento parcial, toda vez que se encuentra pendiente la publicación del Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Estado, así como la elaboración, autorización y publicación de los Manuales Administrativos correspondientes (Idem elemento de control 1.14). Asimismo, se recomienda diseñar un apartado específico en el sitio web institucional de la Agencia destinado a la normatividad interna, en el que se concentre y mantenga actualizada la documentación aplicable, como el Organigrama vigente, el Reglamento Interior, los Manuales Administrativos, las Bases, Políticas, Lineamientos y demás disposiciones normativas internas.
1.18	¿La Institución tiene formalmente establecido un manual de procedimientos o documento análogo para la administración de los recursos humanos?	No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. La Unidad Administrativa responsable de Recursos Humanos y el Área Jurídica deberán coordinarse para la elaboración y formalización de los instrumentos normativos que regulen la administración de los recursos humanos al interior de la Agencia, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos y en los Lineamientos para Regular el Proceso de Ingreso de Personal

		emitidos por la SEFIPLAN. Se deberá incorporar estas actividades en el PTCI, a fin de dar seguimiento a su implementación, cumplimiento y, en su caso, a las acciones de mejora correspondientes.
1.19	¿La Institución cuenta con un catálogo de puestos?	No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control Para dar debido cumplimiento al presente elemento de control, se recomienda realizar mesas de trabajo orientadas al seguimiento y revisión de los avances en la elaboración del Catálogo Institucional de Puestos y de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos debidamente validadas. Asimismo, se recomienda incorporar estas actividades en el PTCI, a fin de dar seguimiento a su implementación y cumplimiento.
1.20	¿La Institución tiene formalizado un programa de capacitación para las personas servidoras públicas?	Con base en la evidencia presentada, el presente elemento de control se evalúa con cumplimiento parcial, toda vez que la documentación aportada no corresponde a un Programa de Capacitación. En ese sentido, se recomienda elaborar dicho programa con la participación de todas las unidades administrativas, incorporando los temas previstos en el presente elemento de control. Asimismo, se recomienda emitir de manera periódica (mensual o trimestral) una circular mediante la cual se difunda la oferta de cursos que deberá atender el personal, así como integrar la evidencia documental que acredite su impartición y participación.
1.21	¿Existe un procedimiento formalizado para evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas que laboran en la Institución?	Se presenta como evidencia la aplicación de la evaluación del desempeño laboral de las personas servidoras públicas; no obstante, no se adjuntaron los resultados de las encuestas de clima laboral requeridos para acreditar el cumplimiento del presente elemento de control. Al respecto, se advierte que dichas encuestas existen para la Comisión de Mejora Regulatoria (COMER) y el Instituto Quintanarroense de Innovación y Tecnología (IQIT); por lo tanto, se recomienda incorporarlas a la plataforma como parte de la evidencia correspondiente. Por esta ocasión, se puntuará el cumplimiento completo, con el compromiso de integrar esta información en el siguiente trimestre.
2.5	¿La programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos estratégicos establecidos por la Institución?	Se presenta como evidencia la clasificación funcional y la clasificación funcional-programática; no obstante, hacen falta las demás clasificaciones requeridas para acreditar el cumplimiento del presente elemento de control. En ese sentido, se recomienda complementar la evidencia correspondiente o, en su caso, presentar la justificación normativa que sustente su no aplicabilidad.
3.3	Señale si la Institución cuenta con Manuales de Procedimientos de los procesos, programas, unidades administrativas, subsidios, etc., mencionados en el elemento 2.13.	No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Derivado de que el Reglamento Interior se encuentra en proceso de elaboración, deberá presentarse la evidencia documental que acredite los avances realizados. Asimismo, con fundamento en los artículos 22, fracción IV, y 24, fracción II, de los Lineamientos para Regular el Procedimiento de Elaboración, Revisión, Evaluación y Registro de los

		Manuales Administrativos, la autorización y publicación del Reglamento Interior constituye un requisito previo e indispensable para iniciar el proceso de elaboración, revisión y registro de los Manuales Administrativos. En consecuencia, hasta en tanto el Reglamento Interior no sea autorizado y publicado, no será posible formalizar el proceso de elaboración de los Manuales Administrativos correspondientes.
3.4	**Indique si en los manuales de procedimientos señalados en el elemento 3.3 se establecen los siguientes aspectos:** **1. Áreas responsables de llevar a cabo las actividades del procesos, programas, unidades administrativas, subsidios, etc.,** **2. Los puestos de los responsables de: Procesar y Registrar las operaciones, revisar las operaciones y Autorizar las operaciones.**	No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Derivado de que el Reglamento Interior se encuentra en proceso de elaboración, deberá presentarse la evidencia documental que acredite los avances realizados. Asimismo, con fundamento en los artículos 22, fracción IV, y 24, fracción II, de los Lineamientos para Regular el Procedimiento de Elaboración, Revisión, Evaluación y Registro de los Manuales Administrativos, la autorización y publicación del Reglamento Interior constituye un requisito previo e indispensable para iniciar el proceso de elaboración, revisión y registro de los Manuales Administrativos. En consecuencia, hasta en tanto el Reglamento Interior no sea autorizado y publicado, no será posible formalizar el proceso de elaboración de los Manuales Administrativos correspondientes.
4.2	**¿La Institución cuenta con políticas y/o procedimientos autorizados que establezcan las características y fuentes de obtención de datos, así como los elementos para su procesamiento y para la generación de información sobre los procesos o actividades que lleva a cabo de conformidad con la normativa aplicable?**	No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se recomienda que la Dirección General, en coordinación con el área jurídica y las unidades administrativas competentes, elaboren las políticas o lineamientos específicos mediante los cuales se establezcan los criterios para la elaboración de informes relevantes, las características y fuentes de obtención de datos, así como los elementos para su procesamiento. Asimismo, dicha actividad deberá incorporarse al PTCI, a fin de dar seguimiento a su elaboración e implementación. Asimismo, se recomienda dar seguimiento a la elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística por parte de la Coordinación de Archivos. En tanto estos sean emitidos, de manera temporal podrán utilizarse como inventarios documentales los reportes del SENTRE o, en su caso, la información publicada en la fracción de obligaciones de transparencia.
4.7	**¿La Institución cumple con la obligatoriedad de registrar contablemente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera (Sistema de Registro Contable)?**	Como evidencia se presentó el oficio ATD/DG/DAA/0142/2026, de fecha 8 de mayo de 2026, suscrito por el Lic. Jorge Alberto Un Angulo, Director Administrativo y de Archivos, mediante el cual se solicita la habilitación de un apartado en la página institucional para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. No obstante, si bien dicho apartado ya se encuentra habilitado, a la fecha de la evaluación no contiene información publicada, por lo que no se acredita el cumplimiento del presente elemento de control.

		Se recomienda establecer un plan de trabajo entre la Dirección Administrativa y de Archivos y la persona responsable de la administración de la página institucional, a fin de garantizar la publicación, actualización y disponibilidad de la información financiera en los términos previstos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
4.8	Señale si la Institución ha cumplido con la generación de la información siguiente: 1. Estados analíticos del activo 2. Estado analítico de la deuda y otros pasivos 3. Estados analíticos de ingresos 4 Estado analítico del ejercicio de egresos 5. Estados de Situación financiera 6. Estado de Actividades 7. Estado de cambios en la situación financiera 8. Estados de variación en la hacienda pública 9. Estado de flujo de efectivo 10. Informe sobre pasivos contingentes 11. Notas a los estados financieros	La evidencia presentada es parcial, toda vez que, si bien se acreditó la presentación de los estados financieros durante la Segunda Sesión Ordinaria, dichos documentos no fueron incorporados como evidencia en el presente elemento de control. Asimismo, no se presentó el oficio mediante el cual se remitieron al Órgano Interno de Control ni la dirección electrónica donde se encuentran publicados. En virtud de lo anterior, por única ocasión este elemento de control se evaluará como cumplimiento parcial, condicionado a que, en la evaluación del siguiente trimestre, se integre la totalidad de la evidencia documental requerida para acreditar plenamente su cumplimiento.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente, quedo a su disposición, para cualquier duda o aclaración.

Recibido
DIC.
22/07/2026.
14:43 HRS.
G.M.

ATENTAMENTE

22/07/2026
11:06

LIC. MANUEL ANDRÉS HERNÁNDEZ CONTRERAS
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

C.c.p.- M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez, Director General de la ATD
Dr. Didier Salvador May Canul, Titular del Órgano Interno de Control de la ATD
Expediente
JAAS/MMC/ccs

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

NO APLICA

Justificación: No aplica, en virtud que, en el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2026, la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo no ha tenido auditorías recibidas, por lo que no existe información en este rubro en el segundo trimestre del 2026.

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director Administrativo y de Archivos

ANEXO 10.
ACCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES QUE ATIENDAN LAS DEBILIDADES DETECTADAS.

Oficio No. ATD/DG/DP/DPC/0085/2026
Asunto: Solicitud de información
Chetumal Quintana Roo, México, a 21 de julio de 2026
"2026. Año del 40 Aniversario de la creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

MTRA. KARLA ELIZABETH SUÁREZ OSORIO
DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA Y
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE IGUALDAD DE GÉNERO INSTITUCIONAL (CIIG) Y
SU SUBCOMITÉ CONTRA EL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL (SIMAS)
PRESENTE

Con la expresión primera de un cordial saludo, me dirijo a usted, con fundamento en los **artículos 14 y 22, fracción II**, del *Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo* y en seguimiento al **Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)**, en el que se describen las diferentes actividades a realizar y los tiempos establecidos para el cumplimiento oportuno de las mismas.

En ese sentido, y considerando que se encuentra próxima a celebrarse la **Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)**, en la cual se presentarán los avances del **Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)**, solicito atentamente informe a esta Dirección de Planeación sobre el avance en el cumplimiento de las actividades a cargo de esa Unidad Administrativa, remitiendo la documentación que acredite dicho avance, a fin de integrar la información que será presentada durante la sesión.

De igual forma, y con motivo de la integración de la información que será presentada en la citada sesión, solicito atentamente su valioso apoyo para remitir la información relativa a las **acciones implementadas para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades**. Lo anterior permitirá dar cumplimiento a la normatividad aplicable y fortalecer las acciones institucionales en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como de prevención, atención y erradicación del hostigamiento y el acoso sexual en el ámbito laboral.

La información solicitada deberá remitirse, a más tardar, el día **31 de julio del presente año**, con el propósito de contar oportunamente con los insumos necesarios para la integración de la documentación correspondiente.

Por otra parte, derivado de la conclusión del **Reporte Trimestral de Evaluación del Sistema de Control Interno**, correspondiente al **Segundo Trimestre**, realizado por el Titular del Órgano Interno de Control, me permito remitir las observaciones emitidas a las actividades asignadas a su Unidad Administrativa, para su análisis y atención, misma que se describe a continuación:

22/07/26 1:02 am

Oficio No. ATD/DG/DP/DPC/0085/2026
Asunto: Solicitud de información
Chetumal Quintana Roo, México, a 21 de julio de 2026
"2026. Año del 40 Aniversario de la creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

Nº	ELEMENTO DE CONTROL	OBSERVACIONES
1.7	¿Existe evidencia de que las personas servidoras públicas de la Institución destacan los aspectos éticos y de integridad, así como la importancia del Sistema de Control Interno?	Derivado del análisis de la documentación presentada, se considera que existe evidencia suficiente y razonable para acreditar un cumplimiento parcial de la actividad; para alcanzar el cumplimiento total será necesario emitir y difundir los pronunciamientos de "Cero Tolerancia" a los actos de corrupción y a las conductas de hostigamiento, acoso y aprovechamiento sexual, conforme a lo previsto en la Metodología.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente, quedo a su disposición, para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

LIC. MANUEL ANDRÉS HERNÁNDEZ CONTRERAS
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

Recibido
OIC
22/07/2026.
14:46 hrs.
G.M.

C.c.p. M.E. Javier Abraham Aguio Sánchez, Director General de la ATD
Dr. Didier Salvador May Corona, Titular del Órgano Interno de Control de la ATD
Expediente
MAHC/MAHC/chrs

Chetumal, Quintana Roo, México 31 de julio de 2026
Oficio Circular No. ATD/DG/DVAC/0053/2026
Asunto: Respuesta de Información
"2026, Año del 40 aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

LIC. MANUEL ANDRÉS HERNÁNDEZ CONTRERAS
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
P R E S E N T E S.

En seguimiento al Oficio No. **ATD/DG/DP/DPC/0085/2026**, de fecha 21 de julio de 2026, mediante el cual se solicita información relativa a las acciones implementadas para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidad, en lo concerniente al Comité Institucional para la Igualdad de Género (CIIG) y al Subcomité Interno contra el Acoso y Hostigamiento Sexual (SICHAS), me permito informar lo siguiente:

A la fecha de emisión del presente oficio, esta Agencia no ha recibido quejas, denuncias, inconformidades o procedimientos administrativos de responsabilidad relacionados con las materias competencia del CIIG y del SICHAS. No obstante, con un enfoque preventivo y de fortalecimiento de la cultura institucional, se han desarrollado las siguientes acciones:

1. Se concluyó la elaboración y revisión del **Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Acoso Sexual, Hostigamiento Sexual y Aprovechamiento Sexual**, el cual podrá consultarse en el siguiente enlace: https://docs.google.com/document/d/1vdktQhnjleUOkTKhMcslEzzu4qHI0AZp/edit
2. Se solicitó la creación de una cuenta de correo institucional que fungirá como **buzón digital** para la recepción, atención y, en su caso, canalización de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidad, habilitando para tal efecto el correo electrónico buzonseguro.atd@qroo.gob.mx. Se anexa la evidencia correspondiente.
3. Mediante No. oficio ATD/DG/DVAC/0031/2026 se solicitó a la Dirección de Administración la instalación de un **buzón físico** en el edificio central de la ATD, con el propósito de fortalecer los mecanismos institucionales para la recepción de reportes y denuncias. Se anexa evidencia.
4. Como parte de dicha acción, se solicitó el diseño institucional del buzón físico que permitirá su adecuada identificación y operación. Se anexa evidencia.
5. Se emitió la Circular No. ATD/DG/0026/2026, mediante la cual se invitó al personal a participar en el curso virtual **"Espacio que conecta: tus derechos paso a paso"**, con el propósito de fortalecer la sensibilización y el conocimiento en materia de derechos humanos, igualdad y prevención de la violencia en el ámbito laboral.

Las acciones antes descritas serán sometidas a conocimiento y formalización en la próxima sesión ordinaria del Comité Institucional para la Igualdad de Género y del Subcomité Interno contra el Acoso y Hostigamiento Sexual.

Recibido
Andrés H. de C.
03/08/26

Chetumal, Quintana Roo, México 31 de julio de 2026
Oficio Circular No. ATD/DG/DVAC/0053/2026
Asunto: Respuesta de Información
"2026, Año del 40 aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

Asimismo, se continúa con la integración del **Autodiagnóstico Institucional**, instrumento que permitirá identificar áreas de oportunidad y establecer las bases para la elaboración del **Plan Estratégico para la Igualdad de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo**, en concordancia con el Programa Quintanarroense de Cultura Institucional. Dicho autodiagnóstico comprende, entre otros, los siguientes ejes estratégicos:

1. Clima laboral para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
2. Corresponsabilidad entre la vida laboral y familiar.
3. Prevención del hostigamiento y acoso sexual.

Sin otro particular, quedo a su disposición para cualquier aclaración o información adicional que considere necesaria y aprovechó la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRA. KARLA ELIZABETH SUAREZ OSORIO
DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA DE LA ATD

C.c.p. - M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez, Director General de la ATD.
C.c.p. - Dr. Didier Salvador May Correa, Titular del Órgano Interno de Control de la ATD.
C.c.p. Expediente
IEESO/Jam

Chetumal, Quintana Roo, México 31 de julio de 2026
Oficio Circular No. ATD/DG/DVAC/0053/2026
Asunto: Respuesta de Información
"2026, Año del 40 aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

ANEXO. EVIDENCIA 2

Solicitud de cuentas institucionales ATD

Atención y Atención Ciudadana ATD

Buenos días

Por este medio, solicitamos la creación de las cuentas de correo [illegible]

Responsable de las cuentas: Alba. Karla Elizabeth Suarez Osorio
Cargo: Directora de Vinculación y Atención Ciudadana
Núm. empleado: 26144
Dependencia: Agencia de Transformación Digital(ATD)

[illegible]

Agradezco la atención al presente correo.

MTRA. KARLA ELIZABETH SUÁREZ OSORIO

ANEXO. EVIDENCIA 4



ANEXO 11.
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

Oficio No. SABGOB/SPCG/CGOIC/COIC-B/OIC-ATD/029/VII/2026
Asunto: Evaluación trimestral COCODI
Chetumal, Quintana Roo, a 09 de julio de 2026
"2026, Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

M.E. JAVIER ABRAHAM AYUSO SANCHEZ
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE
TRANSFORMACION DIGITAL DEL ESTADO
P R E S E N T E.

AT'N: LIC. MANUEL ANDRES HERNANDEZ CONTRERAS
DIRECTOR DE PLANEACION Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

Con fundamento en los artículos 48, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 8, 9 y 22, fracciones III y IV del Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo; Por medio del presente, se hace de su conocimiento que este Organo Interno de Control concluyó la evaluación trimestral del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con la normatividad aplicable.

En ese sentido, se remite el Segundo Reporte Trimestral de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, correspondiente al ejercicio fiscal en curso, el cual contiene el resultado de la revisión efectuada a la información y documentación presentada por la Agencia de Transformación Digital del Estado en el Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno (SESCIQROO).

Al respecto, se solicita realizar el análisis integral del reporte y atender las observaciones y recomendaciones formuladas por este Organo Interno de Control, implementando las acciones que resulten procedentes para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional y dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la Metodología de Evaluación.

Asimismo, se agradecerá que las acciones de atención y la evidencia documental correspondiente sean integradas en las evaluaciones subsecuentes, conforme a los plazos y criterios establecidos por la normativa aplicable.

Sin otro particular, agradezco la atención brindada al presente y quedo a su disposición para cualquier aclaración o información adicional que se requiera.

ATENTAMENTE

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Organo Interno de Control de la
Agencia de Transformación Digital del Estado

C.c.p.- Expediente/Minutario.
DSMC*

SABGOB
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Reporte Trimestral de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional

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

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

Estatus General de la Institución

48.96 / 100

SESCIQROO

SABCOB

Ambiente de Control

[illegible] / 20

La institución necesita actualizar o complementar sus normas generales, lineamientos, acuerdos u otros ordenamientos en materia de control interno así como los códigos de ética y de conducta. Las políticas de integridad institucional y los mecanismos necesarios para su difusión y adopción entre los servidores públicos deben fortalecerse los procedimientos para la detección e investigación de actos contrarios a la ética y conducta institucional y, en su caso, actualizar la normativa vigente para definir la adopción de autoridad y responsabilidad de supervisión en materia de control interno que asegure la atención, desarrollo y retención de personal competente.

Medio

Administración de Riesgos

14.11 / 20

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

Alto

Actividades de Control

4.16 / 20

La institución no considera diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control que establezca y mitigue y dar respuesta a los riesgos que obstaculicen el logro de los objetivos sustantivos y adjetivos. Además, carece de políticas y lineamientos que coadyuven implementar, dar soporte y confiabilidad a los sistemas de información de las actividades sustantivas, financieras y administrativas.

Bajo

Información y Comunicación

7 / 20

La institución carece de políticas, mecanismos y medios adecuados para obtener, procesar, generar, clasificar, validar y comunicar de manera eficaz, eficiente y confiable la información financiera, presupuestaria, administrativa, operacional y de otra índole requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades. Esto implica que el personal comprenda sus funciones, responsabilidades e importancia para el logro de los objetivos institucionales, asimismo para salvaguardar los documentos e información que deban conservarse. No se han identificado elementos generales relativos a la existencia de un Plan de Desarrollo de Sistemas de Información, evaluaciones de control interno y riesgos o informes sustantivos relevantes, el plan de recuperación de desastres y continuidad operativa.

Bajo

Supervisión

15 / 20

La institución necesita continuar con las autoevaluaciones de control interno por procesos, actividades o programas, en particular en los sustantivos y adjetivos por los costos en dinero, el gasto, en especial en aquellos susceptibles a corrupción, con el propósito de determinar si los controles establecidos son idóneos para atender los riesgos correspondientes.

Alto

Comparativo por Componente



Radar de Desempeño



Evaluador:
Dr. Didier Salvador May Corona

Coordinador(a) de Control Interno
Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN

1. AMBIENTE DE CONTROL

Con fundamento en el artículo 22, fracción III, inciso c), este Órgano Interno de Control realizó la evaluación de la información y documentación presentadas en el Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno como evidencia de las acciones de fortalecimiento y operación del Sistema de Control Interno Institucional, derivado de la cual se emiten las siguientes observaciones:

Elemento de Control 1.1 [A]

- En la primera revisión se identificó que el título dice "Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico", por lo que se solicitó de manera económica cambiar la denominación, actualmente el enlace presentado en la plataforma está roto.

  Asimismo, se presentó la Circular número ATD/DG/DP/0004/2026, de fecha 15 de mayo de 2026, suscrita por el Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno, mediante la cual se realizó la difusión de la normativa aplicable en materia de Control Interno. Se recomienda que, en lo sucesivo, las circulares incorporen como acuse de recibo un listado que contenga el nombre y la firma de las personas servidoras públicas destinatarias, a efecto de identificar plenamente a quienes recibieron la información. Lo anterior, toda vez que en la evidencia presentada algunos nombres no son legibles. Asimismo, considerando que la normatividad aplicable debe ser difundida y conocida por la totalidad de las personas servidoras públicas, el acuse deberá acreditar que la comunicación fue realizada a toda la plantilla de personal.

  Con base en lo anterior, el elemento de control se dará por cumplido, bajo el compromiso de que las recomendaciones señaladas sean atendidas y complementadas en la evaluación correspondiente al siguiente trimestre.

Elemento de Control 1.2 [B]

- La evidencia presentada no corresponde a la requerida para acreditar el cumplimiento del presente elemento de control, toda vez que se incorporó el Lineamiento para la Integración y Funcionamiento del

RECOMENDACIONES

CORRECTIVAS:

- Implementar las acciones necesarias para subsanar las inconsistencias identificadas durante la evaluación, integrando la evidencia documental faltante y regularizando los instrumentos normativos, administrativos y de control interno requeridos por la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.
- Fortalecer la formalización, aprobación, publicación y difusión de la normativa institucional, así como de los documentos de gestión y administración necesarios para acreditar el cumplimiento de los elementos de control evaluados.

PREVENTIVAS:

- Fortalecer los mecanismos de coordinación entre las unidades administrativas responsables, a fin de asegurar la elaboración, actualización, difusión e integración oportuna de la documentación y evidencia requerida para el cumplimiento de los elementos del Sistema de Control Interno Institucional.
- Promover la mejora continua del Ambiente de Control mediante la actualización permanente del marco normativo institucional, el fortalecimiento de la cultura ética, la capacitación del personal y el seguimiento sistemático de las acciones de control interno implementadas.

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado
Área Auditada: Coordinación de Control Interno
Revisión: Sistema de Control Interno Institucional
Fecha: 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, cuando lo solicitado en este apartado es el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas. No obstante, este Órgano Interno de Control tiene conocimiento de la publicación del Código de Ética en el apartado institucional del COEPCI; por única ocasión, el elemento de control se evaluará como parcialmente solventado, condicionado a que en la siguiente evaluación se integre la evidencia documental correspondiente. **Elemento de Control 1.3** [C] • De conformidad con la Metodología, en el presente elemento de control se requiere contar con el Código de Conducta publicado. Si bien se presentó una justificación respecto a su situación actual, deberá darse seguimiento hasta su aprobación y publicación, a fin de acreditar plenamente el cumplimiento del elemento de control. **Elemento de Control 1.4** [C] • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se recomienda implementar acciones de difusión coordinadas por la Presidencia del COEPCI, a fin de fortalecer el conocimiento de los principios, valores y disposiciones establecidos en la normativa aplicable. Actualmente se cuenta con un Código de Ética validado para las personas servidoras públicas, por lo que deberá garantizarse su difusión periódica durante cada trimestre, integrando la evidencia documental correspondiente. **Elemento de Control 1.5** [C] • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se recomienda implementar acciones de difusión, tales como volantes, trípticos, carteles, banners y/o correos electrónicos, coordinadas desde la	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2025

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
Presidencia del COEPCI, con la finalidad de dar a conocer, al menos de manera parcial, lo establecido en este elemento de control. De manera similar al elemento de control anterior, actualmente únicamente se encuentra publicado y validado el Código de Ética, por lo que resulta necesario establecer mecanismos específicos orientados a su difusión hacia terceros. **Elemento de Control 1.6** [C] • Se identificó que como evidencia se presentó la Circular número ATD/DC/CGTD/COEPCI/001/2026, así como las cartas compromiso relacionadas con el cumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Agencia de Transformación Digital. Al respecto, se recomienda integrar las cartas compromiso faltantes y realizar su cotejo contra la plantilla de personal vigente, a fin de verificar que la totalidad de las personas servidoras públicas hayan suscrito dicho documento. Asimismo, se recomienda que las circulares de difusión incorporen como acuse de recibo un listado que contenga el nombre y firma de las personas servidoras públicas destinatarias, con la finalidad de identificar plenamente a quienes recibieron la información, toda vez que en la evidencia presentada algunos nombres y firmas no son legibles. Lo anterior permitirá acreditar que la normativa aplicable fue difundida al total del personal obligado. Finalmente, para acreditar el cumplimiento integral del presente elemento de control, deberá darse seguimiento a la elaboración, aprobación y difusión del Código de Conducta, así como a la suscripción de las cartas compromiso correspondientes. **Elemento de Control 1.7** [B] • Derivado del análisis de la documentación presentada, se considera que existe evidencia suficiente y razonable para acreditar un cumplimiento	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
parcial de la actividad; para alcanzar el cumplimiento total será necesario emitir y difundir los pronunciamientos de "Cero Tolerancia" a los actos de corrupción y a las conductas de hostigamiento, acoso y aprovechamiento sexual, conforme a lo previsto en la Metodología. **Elemento de Control 1.8** [C] • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se recomienda dar seguimiento a las acciones necesarias para la elaboración y emisión del documento de evaluación sobre el apego del personal a los principios, valores, compromisos del servicio público y reglas de integridad, conforme a lo previsto en la fracción III, subfracción I, de la Metodología de Evaluación sobre el Apego del Personal a los Principios, Valores y Compromisos del Servicio Público y Reglas de Integridad. Asimismo, considerando que dicha evaluación debe aplicarse de manera semestral, se recomienda regularizar su implementación y asegurar el cumplimiento de la periodicidad establecida, integrando la evidencia documental que acredite su aplicación y resultados. En ese sentido, podrá realizarse la evaluación correspondiente en el presente periodo, a fin de regularizar su cumplimiento. **Elemento de Control 1.9** [C] • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se recomienda designar a una persona enlace responsable del seguimiento y aplicación del Lineamiento, protocolo o documento análogo en el que se establezca el procedimiento para la vigilancia, detección, investigación y documentación de actos contrarios a la ética y a la conducta institucional. Dicha actividad deberá coordinarse con la Presidencia del COEPCI y, para efectos de control y seguimiento,	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
incorporarse al PTCI, estableciendo responsables, plazos de atención y mecanismos de verificación que permitan acreditar su cumplimiento. **Elemento de Control 1.10** [A] • Como evidencia se presenta el formulario de denuncias, el correo electrónico habilitado para la recepción de quejas y denuncias, así como la solicitud para la instalación de buzones correspondientes. Al respecto, se recomienda habilitar una sección específica dentro del apartado del COEPCI en la página institucional, en la que se concentren los medios disponibles para la presentación de quejas y denuncias, facilitando su consulta y difusión. Asimismo, se recomienda dar seguimiento a la instalación de los buzones correspondientes. Con base en lo anterior y considerando las acciones implementadas, por única ocasión, el presente elemento de control se evaluará como cumplido, con el compromiso de fortalecer y complementar los mecanismos de recepción y difusión en los siguientes periodos de evaluación. **Elemento de Control 1.11** [D] • Con base en la evidencia presentada, se advierte que se incorporó el Segundo Informe Trimestral del COEPCI. No obstante, respecto del Informe Anual de Actividades, deberá presentarse la justificación correspondiente sobre su no aplicabilidad. Asimismo, en cuanto al acta de sesión, la evidencia que debió incorporarse corresponde a la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI. **Elemento de Control 1.12** [A] • Por cuanto hace al Comité de Obra Pública, se recomienda determinar expresamente su no aplicabilidad, sustentando dicha conclusión en las disposiciones legales y administrativas correspondientes. Respecto del Grupo Interdisciplinario de Archivo, deberá incorporarse a la plataforma la evidencia documental que acredite su integración,	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado
Área Auditada: Coordinación de Control Interno
Revisión: Sistema de Control Interno Institucional
Fecha: 08 de julio de 2025

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
funcionamiento y demás documentación aplicable, conforme a lo establecido en la Metodología. Con base en lo anterior, por única ocasión, el presente elemento de control se evaluará como cumplido, con el compromiso de que la evidencia correspondiente sea complementada o integrada en la evaluación del siguiente trimestre. **Elemento de Control 1.13** **[A]** • Se recomienda habilitar una dirección electrónica que redirija directamente al sitio web institucional de la ATD, toda vez que el documento actualmente se encuentra alojado en una carpeta de Drive, lo que no garantiza su disponibilidad permanente ni su adecuada difusión institucional. Asimismo, respecto del oficio número ATD/DG/DJUT/0004/2026, de fecha 11 de mayo de 2026, suscrito por el Lic. Juan Antonio Alcocer Basto, Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, se recomienda que, en lo sucesivo, las circulares incorporen como acuse de recibo un listado que contenga el nombre y la firma de las personas servidoras públicas destinatarias, a efecto de identificar plenamente a quienes recibieron la información. Lo anterior, toda vez que en la evidencia presentada algunos nombres no son legibles. Asimismo, considerando que la normatividad aplicable debe ser difundida y conocida por la totalidad de las personas servidoras públicas, el acuse deberá acreditar que la comunicación fue realizada a toda la plantilla de personal. **Elemento de Control 1.14** **[C]** • Con fundamento en el artículo 22, fracción IV, de los Lineamientos para Regular el Procedimiento de Elaboración, Revisión, Evaluación y Registro de los Manuales Administrativos, se observa que uno de los requisitos indispensables para la revisión, evaluación y registro del Manual de Organización ante la SABGOB es contar con un Reglamento Interior vigente y debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado. Al	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
respecto, se informa que dicho instrumento normativo se encuentra en revisión ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por lo que aún no es posible cumplir con este elemento de control. Se recomienda dar seguimiento a la publicación del Reglamento Interior y, una vez que este entre en vigor, realizar las gestiones necesarias para publicar y difundir el Manual de Organización. En tanto no se cuente con dicho instrumento debidamente publicado y difundido, el elemento de control no se considera cumplido. **Elemento de Control 1.15** **[B]** • Como evidencia se presenta el oficio número ATD/DG/0456/2026, de fecha 27 de abril de 2026, suscrito por el M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez, Director General, mediante el cual se remite el proyecto de Reglamento Interior, así como el Organigrama Estructural autorizado. Con base en la evidencia presentada, el presente elemento de control se considera con cumplimiento parcial, toda vez que se encuentra pendiente la publicación del Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Estado, así como la elaboración, autorización y publicación de los Manuales Administrativos correspondientes (ídem elemento de control 1.14). Asimismo, se recomienda diseñar un apartado específico en el sitio web institucional de la Agencia destinado a la normatividad interna, en el que se concentre y mantenga actualizada la documentación aplicable, como el Organigrama vigente, el Reglamento Interior, los Manuales Administrativos, las Bases, Políticas, Lineamientos y demás disposiciones normativas internas. **Elemento de Control 1.16** **[C]** • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Ídem elemento de control 1.14	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
Elemento de Control 1.17 **[B]** • Como evidencia se presenta la Circular número ATD/DC/ST/0014/2026, de fecha 12 de mayo de 2026, suscrita por el Lic. Edgar José Rivera Calera, Secretario Técnico, mediante la cual se establecen las líneas de comunicación e intercambio de información entre las unidades administrativas, así como la obligación de presentar informes periódicos. No obstante, no se presentó evidencia de los informes correspondientes al primer y segundo trimestre, por lo que no se acredita el cumplimiento de lo dispuesto en la disposición tercera de la citada circular. **Elemento de Control 1.18** **[C]** • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. La Unidad Administrativa responsable de Recursos Humanos y el Área Jurídica deberán coordinarse para la elaboración y formalización de los instrumentos normativos que regulen la administración de los recursos humanos al interior de la Agencia, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos y en los Lineamientos para Regular el Proceso de Ingreso de Personal emitidos por la SEFIPLAN. Se deberá incorporar estas actividades en el PTCI, a fin de dar seguimiento a su implementación, cumplimiento y, en su caso, a las acciones de mejora correspondientes. **Elemento de Control 1.19** **[B]** • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Para dar debido cumplimiento al presente elemento de control, se recomienda realizar mesas de trabajo orientadas al seguimiento y revisión de los avances en la elaboración del Catálogo Institucional de Puestos y de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos debidamente validadas. Asimismo, se recomienda **incorporar estas actividades en el PTCI**, a fin de dar seguimiento a su implementación y cumplimiento.	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Rev. Sí

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
Elemento de Control 1.20 [B] • Con base en la evidencia presentada, el presente elemento de control se evalúa con cumplimiento parcial, toda vez que la documentación aportada no corresponde a un Programa de Capacitación. En ese sentido, se recomienda elaborar dicho programa con la participación de todas las unidades administrativas, incorporando los temas previstos en el presente elemento de control. Asimismo, se recomienda emitir de manera periódica (mensual o trimestral) una circular mediante la cual se difunda la oferta de cursos que deberá atender el personal, así como integrar la evidencia documental que acredite su impartición y participación. **Elemento de Control 1.21** [A] • Se presenta como evidencia la aplicación de la evaluación del desempeño laboral de las personas servidoras públicas; no obstante, no se adjuntaron los resultados de las encuestas de clima laboral requeridos para acreditar el cumplimiento del presente elemento de control. Al respecto, se advierte que dichas encuestas existen para la Comisión de Mejora Regulatoria (CEMER) y el Instituto Quintanarroense de Innovación y Tecnología (IQIT); por lo tanto, se recomienda incorporarlas a la plataforma como parte de la evidencia correspondiente. Por esta ocasión, se puntuará el cumplimiento completo, con el compromiso de integrar esta información en el siguiente trimestre. **Elemento de Control 1.22** [B] • Se presenta como evidencia la Matriz de Indicadores para Resultados (MML06); no obstante, el documento identificado como Programa Anual de Trabajo no corresponde al instrumento requerido, ya que contiene únicamente indicadores y la programación de metas. En ese sentido, se recomienda que las unidades administrativas elaboren su Programa Anual de Trabajo, en el que se establezcan las actividades, estrategias, acciones y responsables para el cumplimiento de las metas e indicadores institucionales.	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
Elemento de Control 1.23 [A] • Sin observaciones. **FUNDAMENTO NORMATIVO** • Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN

2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Con fundamento en el artículo 22, fracción III, inciso c), este Órgano Interno de Control realizó la evaluación de la información y documentación presentadas en el Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno como evidencia de las acciones de fortalecimiento y operación del Sistema de Control Interno Institucional, derivado de la cual se emiten las siguientes observaciones:

Elemento de Control 2.1 [C]

- No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control.

  Se deberá incorporar el Programa Sectorial, Institucional o Especial actualizado y vigente, en el que se establezcan los objetivos, estrategias y líneas de acción que sustenten el desarrollo de la ATD. Así como circular que evidencia su difusión a las personas servidoras públicas.

Elemento de Control 2.2 [A]

- Respecto de la difusión, se presentó como evidencia la Circular número ATD/DG/DP/0003/2026, de fecha 15 de mayo de 2026, suscrita por el Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno. Al respecto, se recomienda que, en lo sucesivo, las circulares incorporen como acuse de recibo un listado que contenga el nombre y la firma de las personas servidoras públicas destinatarias, a efecto de identificar plenamente a quienes recibieron la información. Lo anterior, toda vez que en la evidencia presentada algunos nombres no son legibles. Asimismo, considerando que la normatividad aplicable debe ser difundida y conocida por la totalidad de las personas servidoras públicas, el acuse deberá acreditar que la comunicación fue realizada a toda la plantilla de personal

Elemento de Control 2.3 [A]

- Sin observaciones

RECOMENDACIONES

CORRECTIVAS:

- Integrar y actualizar la evidencia documental necesaria para acreditar el cumplimiento de los elementos de control conforme a lo establecido en la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.
- Atender las observaciones formuladas por este Órgano Interno de Control e incorporar la documentación faltante para acreditar el cumplimiento de los elementos de control evaluados.
- Fortalecer la integración de los expedientes de evidencia, asegurando que la documentación corresponda con los requisitos establecidos en la Metodología.

PREVENTIVAS:

- Establecer mecanismos de revisión previa de la evidencia documental antes de su carga en el Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno, a fin de verificar su suficiencia, pertinencia y correspondencia con cada elemento de control.
- Fortalecer la coordinación entre las unidades administrativas responsables para asegurar la integración oportuna de la información y documentación requerida en las evaluaciones del Sistema de Control Interno Institucional.
- Dar seguimiento periódico al cumplimiento de los elementos de control y a la atención de las observaciones emitidas, promoviendo la mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alemilla
Analista Profesional

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado
Área Auditada: Coordinación de Control Interno
Revisión: Sistema de Control Interno Institucional
Fecha: 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN		RECOMENDACIONES
Elemento de Control 2.4 • Sin observaciones	[A]	
Elemento de Control 2.5 • Se presenta como evidencia la clasificación funcional y la clasificación funcional-programática; no obstante, hacen falte las demás clasificaciones requeridas para acreditar el cumplimiento del presente elemento de control. En ese sentido, se recomienda complementar la evidencia correspondiente o, en su caso, presentar la justificación normativa que sustente su no aplicabilidad.	[B]	
Elemento de Control 2.6 • Sin observaciones	[A]	
Elemento de Control 2.7 • De conformidad con la Metodología, para este elemento de control se solicita la evidencia documental que acredite la difusión de la programación anual de metas, objetivos e indicadores. No obstante, la evidencia presentada corresponde a un oficio de seguimiento del primer trimestre, el cual difiere de la información requerida. Sin perjuicio de lo anterior, y considerando que se advierte el seguimiento a las metas e indicadores institucionales, por única ocasión el presente elemento de control se evaluará como cumplido.	[A]	
Elemento de Control 2.8 • Sin observaciones	[A]	
Elemento de Control 2.9 • Sin Observaciones.	[A]	
Elemento de Control 2.10	[C]	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Rev. y V°. B°.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
• No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se deberá incorporar el Programa Sectorial, Institucional o Especial actualizado y vigente, en el que se establezcan los objetivos, estrategias y líneas de acción que sustentan el desarrollo de la ATD. **Elemento de Control 2.11** [A] • La evidencia presentada corresponde al Catálogo de Procesos; no obstante, se recomienda incorporar el oficio mediante el cual dicho documento fue remitido a la SABCOB, a fin de acreditar su envío **Elemento de Control 2.12** [A] • La evidencia presentada se considera razonable para acreditar el cumplimiento del presente elemento de control; no obstante, se recomienda incorporar el enlace al apartado o micrositio institucional del COCODI donde se concentre la totalidad de la normatividad aplicable, en lugar de incluir únicamente la dirección electrónica que remite a un documento específico. **Elemento de Control 2.13** [A] • Sin observaciones **Elemento de Control 2.14** [B] • Como evidencia se presentó el Diagnóstico de Riesgos de Integridad elaborado por el Órgano Interno de Control; no obstante, dicho documento constituye únicamente una etapa del proceso. En términos de la metodología aplicable, corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI) realizar la identificación y análisis de los riesgos éticos, documento que deberá presentarse para conocimiento y, en su caso, aprobación de sus integrantes durante la sesión correspondiente. En consecuencia, deberá incorporarse como evidencia el documento de identificación de riesgos éticos, así como el	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2025

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
acta de la sesión del COEPCI en la que conste su presentación y, en su caso, aprobación. **Elemento de Control 2.15** [C] • Si bien se identifican los procesos institucionales, no se presentó evidencia documental que acredite la aplicación de la metodología para la identificación, análisis, evaluación y respuesta a los riesgos de corrupción. En consecuencia, deberá realizarse dicho ejercicio conforme a la Metodología aplicable e integrarse la evidencia documental que sustente cada una de sus etapas y resultados. **Elemento de Control 2.16** [A] • La evidencia presentada se considera razonable para acreditar el cumplimiento del presente elemento de control; no obstante, se recomienda incorporar al enlace al apartado o micrositio institucional del COCODI donde se concentre la totalidad de la normatividad aplicable, en lugar de incluir únicamente la dirección electrónica que remite a un documento específico. **Elemento de Control 2.17** [C] • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Deberá incorporarse como evidencia, en el presente elemento de control, el acta de la sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en la que conste la presentación del Catálogo de Riesgos identificados y de los controles definidos para los procesos seleccionados. Asimismo, respecto del Programa Anual, deberá integrarse la justificación de su inexistencia, sustentándola con fundamento en el artículo 15 de la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional. **FUNDAMENTO NORMATIVO**	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Menzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
• Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
3. AMBIENTE DE CONTROL Con fundamento en el artículo 22, fracción III, inciso c), este Órgano Interno de Control realizó la evaluación de la información y documentación presentadas en el Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno como evidencia de las acciones de fortalecimiento y operación del Sistema de Control Interno Institucional, derivado de la cual se emitan las siguientes observaciones: **Elemento de Control 3.1** **[B]** • Se identificó que en el presente apartado se incorporaron evidencias distintas a las requeridas (Matriz de Riesgos y Controles), las cuales no corresponden a la evidencia específica solicitada para acreditar el cumplimiento del elemento de control. Con base en lo anterior, deberá integrarse en este apartado la documentación correspondiente a los Planes de Trabajo de Control Interno. No obstante, derivado de que este Órgano Interno de Control cuenta con conocimiento de la elaboración de dichos instrumentos, por única ocasión el elemento de control se evaluará como parcialmente solventado, condicionado a que en la siguiente evaluación se incorpore la evidencia documental requerida. **Elemento de Control 3.2** **[C]** • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Derivado de que el Reglamento Interior se encuentra en proceso de elaboración, deberá presentarse la evidencia documental que acredite los avances realizados. Asimismo, con fundamento en los artículos 22, fracción IV, y 24, fracción II, de los Lineamientos para Regular el Procedimiento de Elaboración, Revisión, Evaluación y Registro de los Manuales Administrativos, la autorización y publicación del Reglamento Interior constituye un requisito previo e indispensable para iniciar el proceso de elaboración, revisión y registro de los Manuales Administrativos. En consecuencia, hasta en tanto el Reglamento Interior	**CORRECTIVAS:** • Implementar las acciones necesarias para atender las áreas de oportunidad identificadas en los elementos de control evaluados, integrando la evidencia documental faltante y fortaleciendo la documentación presentada conforme a los criterios establecidos en la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional. • Regularizar la elaboración, actualización y formalización de los documentos normativos, administrativos y tecnológicos pendientes, asegurando que cuenten con los elementos necesarios para acreditar su implementación y operación institucional. • Dar seguimiento a las actividades pendientes mediante su incorporación al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), estableciendo responsables y mecanismos de verificación que permitan acreditar su cumplimiento. **PREVENTIVAS:** • Fortalecer los mecanismos de planeación, coordinación y seguimiento entre las unidades administrativas responsables, a fin de garantizar la generación, actualización e integración oportuna de la evidencia documental requerida para el cumplimiento de los elementos de control interno. • Implementar mecanismos internos de revisión previa a la carga de información en el Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno, con el propósito de verificar que la evidencia presentada corresponda con los criterios establecidos en la Metodología aplicable. • Fortalecer la cultura de control interno mediante la participación coordinada de las unidades administrativas y la Coordinación de Control Interno, para asegurar la identificación, documentación, seguimiento y mejora continua de los procesos institucionales.

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Lic. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
no sea autorizado y publicado, no será posible formalizar el proceso de elaboración de los Manuales Administrativos correspondientes. Con base en lo anterior, **deberá darse seguimiento en el PTCI**. **Elemento de Control 3.3** [C] • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Ídem elemento de control 3.2 **Elemento de Control 3.4** [C] • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Ídem elemento de control 3.2 **Elemento de Control 3.5** [C] • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se recomienda realizar sesiones de trabajo con las unidades administrativas, con la finalidad de identificar y documentar los controles establecidos en los procesos institucionales, así como recopilar la información necesaria para la integración de los informes del SIPPRES (en su caso), la Matriz de Riesgos y Controles, las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos, entre otros documentos relacionados con el Sistema de Control Interno Institucional. Previo análisis, deberá identificar, establecer y presentar evidencias de los controles seleccionados para los procesos. **Elemento de Control 3.6** [A] • La evidencia presentada cumple parcialmente con lo solicitado; no obstante, se recomienda incorporar el hipervínculo del COCODI en el caso del Acuerdo por el que se emite la metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo. Asimismo, en el caso del Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de manuales administrativos, deberá estar en planeación o normatividad. Asimismo, se hace del conocimiento que los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados fueron derogados, de conformidad con el artículo tercero transitorio de los Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, instrumento que actualmente regula dicha materia. En este sentido, se recomienda dar seguimiento a las disposiciones que emitan las Autoridades de Simplificación y Digitalización, toda vez que, conforme al artículo cuarto transitorio de los citados Lineamientos, serán las únicas facultadas para expedir los manuales, guías e instructivos correspondientes. Incorporar como parte de la evidencia los Lineamientos para la implementación del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos. Por única ocasión, este elemento de control se evaluará como cumplido, bajo el compromiso de que la documentación faltante sea integrada en la evaluación correspondiente al siguiente trimestre. **Elemento de Control 3.7** **[B]** • Con base en la Metodología, se observa un cumplimiento parcial del presente elemento de control, toda vez que el catálogo requiere complementarse con el o los procesos institucionales (Catálogo de procesos) a los que brinda apoyo cada sistema de información, las características generales de cada uno, procurando omitir aquella información técnica o de seguridad que pudiera comprometer su integridad o facilitar vulnerabilidades. Cabe señalar que la información incorporada en el apartado de "características" corresponde a la descripción de la utilidad o finalidad del sistema, por lo que deberá ajustarse para reflejar las características generales del mismo. **Elemento de Control 3.8** **[A]**	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
• Por única ocasión, este elemento de control se dará por validado, toda vez que mediante la Circular número ATD/DG/002/2026, de fecha 23 de abril de 2026, emitida por el M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez, Director General de la Agencia de Transformación Digital, se informó que los documentos normativos correspondientes se encuentran en proceso de elaboración. No obstante, deberá establecerse el seguimiento de dicha actividad en el marco del COCODI, por lo que se recomienda **incorporarla al PTCI**, a fin de contar con mecanismos de control y monitoreo que permitan verificar su conclusión. **Elemento de Control 3.9** [C] • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se recomienda fortalecer la coordinación entre la unidad administrativa responsable de los sistemas informáticos y la Dirección Administrativa, a fin de documentar y mantener actualizada la información relativa a la adquisición de equipo de cómputo y licenciamiento de software. Respecto del inventario de aplicaciones y del programa de mantenimiento, deberá designarse formalmente, mediante oficio, a la persona responsable de su elaboración, actualización y seguimiento. Asimismo, dicha actividad deberá **incorporarse al PTCI**, a fin de establecer mecanismos de control y monitoreo para su cumplimiento. **Elemento de Control 3.10** [B] • Con base en la evidencia presentada, se advierte que el documento corresponde a una guía de referencia y no a un instrumento técnico definitivo, como una política, lineamiento o procedimiento institucional. Si bien incorpora recomendaciones sobre la implementación de esquemas de seguridad, tales como Zero Trust, MFA y TLS/SRTP para la protección de las comunicaciones, no establece los criterios, responsabilidades, procedimientos ni protocolos de actuación que regulen su aplicación dentro de la Agencia. Asimismo, se recomienda complementar el documento con los controles físicos y administrativos en materia de seguridad de la información,	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
incluyendo, entre otros, el control de acceso a las instalaciones y equipos, la protección de la infraestructura tecnológica, el resguardo de activos de información y las medidas para prevenir accesos no autorizados, a fin de contar con un instrumento integral conforme a las mejores prácticas en materia de seguridad de la información. **Elemento de Control 3.11** **[C]** • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se recomienda designar formalmente, mediante oficio, a la persona responsable de elaborar el Plan de Recuperación ante Desastres y de Continuidad de la Operación de los Sistemas Informáticos. Asimismo, esta actividad **deberá incorporarse al PTCI**, a fin de dar seguimiento a su elaboración, implementación y cumplimiento oportuno. **Elemento de Control 3.12** **[C]** • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Deberá precisarse si la Agencia cuenta con un proveedor de servicios de tecnologías de la información que contemple mecanismos para la recuperación y continuidad de los sistemas ante desastres o contingencias. De no ser así, deberá presentarse la justificación correspondiente. Si se opta por la contratación de un tercero para su elaboración o implementación, la decisión deberá sustentarse mediante un análisis costo-beneficio que acredite su viabilidad técnica, operativa y financiera. **FUNDAMENTO NORMATIVO** • Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe Anual del estado que guarda el Sistema de	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo.Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2025

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Con fundamento en el artículo 22, fracción III, inciso c), este Órgano Interno de Control realizó la evaluación de la información y documentación presentadas en el Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno como evidencia de las acciones de fortalecimiento y operación del Sistema de Control Interno Institucional, derivado de lo cual se emiten las siguientes observaciones: **Elemento de Control 4.1** **[C]** • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Con base en lo anterior, se recomienda designar formalmente, mediante oficio, a la persona responsable de elaborar el Plan de Sistemas de Información. Asimismo, deberá **incorporarse dicha actividad y su seguimiento en el PTCI**. No se omite manifestar que el concepto de Sistema de Información posee un alcance más amplio que el de un sistema informático, ya que comprende el conjunto de personas, procesos, procedimientos, información, documentos, políticas, reglas y, en su caso, recursos tecnológicos que permiten recopilar, procesar, almacenar y distribuir información para apoyar la operación y la toma de decisiones de la institución. En este sentido, se recomienda elaborar el Plan de Sistemas de Información con un enfoque estratégico e institucional, considerando todos los componentes que integran un sistema de información y no únicamente la infraestructura o los recursos tecnológicos. Asimismo, se informa que la normativa vigente establece la generación de información y documentación con distintas periodicidades. En este sentido, se recomienda elaborar un plan que defina de manera clara qué información debe generarse, cómo debe integrarse, cuándo debe actualizarse, quién será responsable de su elaboración y dónde deberá presentarse. De igual forma, dicho plan deberá establecer la información que integrará los tableros de control, los reportes ejecutivos y los	**CORRECTIVAS:** • Implementar las acciones necesarias para subsanar las inconsistencias identificadas, integrando la totalidad de la evidencia documental requerida por la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, a fin de acreditar el cumplimiento de los elementos de control observados. • Regularizar la elaboración, formalización e integración de los documentos e instrumentos de control interno pendientes, asegurando que éstos cumplan con los requisitos normativos y administrativos aplicables. **PREVENTIVAS:** • Fortalecer los mecanismos internos de coordinación, revisión y seguimiento para verificar que la documentación generada y la evidencia de cumplimiento se integren de manera oportuna, completa y conforme a los requisitos establecidos en la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional. • Implementar controles preventivos que permitan supervisar periódicamente el cumplimiento de las obligaciones en materia de control interno, promoviendo la actualización permanente de la documentación y la atención oportuna de las acciones de mejora derivadas de las evaluaciones.

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES

indicadores o estadísticas que servirán para el seguimiento, monitoreo y la toma de decisiones institucionales.

FIGURA 1.6 Clasificación general y características de los sistemas de información. Observe como este modelo agrupa sistemas que poseen características similares.



Como información de apoyo se comparte el siguiente enlace: https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448199561.pdf

Elemento de Control 4.2 **[C]**

- No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control.

Se recomienda que la Dirección General, en coordinación con el área jurídica y las unidades administrativas competentes, elaboren las políticas o lineamientos específicos mediante los cuales se establezcan los criterios para la elaboración de informes relevantes, las características y fuentes de obtención de datos, así como los elementos para su procesamiento. Asimismo, dicha actividad deberá incorporarse al PTCI, a fin de dar seguimiento a su elaboración e implementación.

Asimismo, se recomienda dar seguimiento a la elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística por parte de la Coordinación de Archivos. En tanto estos sean emitidos, de manera temporal podrán utilizarse como inventarios documentales los reportes

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
del SENTRE o, en su caso, la información publicada en la fracción de obligaciones de transparencia. **Elemento de Control 4.3** **[C]** • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Incorporar como evidencia el documento mediante el cual se designa formalmente a la persona enlace programático-presupuestal responsable de la integración y seguimiento del Presupuesto basado en Resultados (PbR). **Elemento de Control 4.4** **[B]** • Existen designaciones de enlaces con efectos al interior del ente público, como las correspondientes a las materias de archivos y simplificación administrativa, así como designaciones con efectos hacia instancias externas, entre ellas las relativas a contabilidad, fiscalización, rendición de cuentas y Presupuesto basado en Resultados (PbR), dirigidas a dependencias como la SEFIPLAN, la ASEQROO y IQTP, según corresponda. En este sentido, se recomienda identificar, integrar y cargar como evidencia los documentos mediante los cuales se formalizaron dichas designaciones. **Elemento de Control 4.5** **[A]** • De conformidad con la Metodología, la evidencia requerida corresponde al apartado o micrositio institucional en el que se encuentre publicada la normatividad aplicable y que sea de acceso público. En ese sentido, se recomienda incorporar el enlace al apartado institucional del COCODI, donde se concentre la totalidad de la normatividad correspondiente, en lugar de un enlace directo a un documento específico. Respecto de la difusión, se presentó como evidencia la Circular número ATD/DG/DP/0004/2026, de fecha 15 de mayo de 2026, suscrita por el Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno. Al respecto, se recomienda que en lo	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
sucesivo, las circulares incorporen como acuse de recibo un listado que contenga el nombre y la firma de las personas servidoras públicas destinatarias, a efecto de identificar plenamente a quienes recibieron la información. Lo anterior, toda vez que en la evidencia presentada algunos nombres no son legibles. Asimismo, considerando que la normatividad aplicable debe ser difundida y conocida por la totalidad de las personas servidoras públicas, el acuse deberá acreditar que la comunicación fue realizada a toda la plantilla de personal. **Elemento de Control 4.6** **[A]** • De conformidad con el presente elemento de control, se presentó como evidencia el documento mediante el cual se informó al Órgano de Gobierno sobre la evaluación trimestral. No obstante, respecto del escrito de justificación, se recomienda utilizar el formato institucional correspondiente, a fin de otorgarle la formalidad administrativa requerida. **Elemento de Control 4.7** **[C]** • Como evidencia se presentó el oficio ATD/DG/DAA/0142/2026, de fecha 8 de mayo de 2026, suscrito por el Lic. Jorge Alberto Un Angulo, Director Administrativo y de Archivos, mediante el cual se solicita la habilitación de un apartado en la página institucional para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. No obstante, si bien dicho apartado ya se encuentra habilitado, a la fecha de la evaluación no contiene información publicada, por lo que no se acredita el cumplimiento del presente elemento de control. Se recomienda establecer un plan de trabajo entre la Dirección Administrativa y de Archivos y la persona responsable de la administración de la página institucional, a fin de garantizar la publicación, actualización y disponibilidad de la información financiera en los términos previstos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental. **Elemento de Control 4.8** **[B]**	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2025

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
• La evidencia presentada es parcial, toda vez que, si bien se acreditó la presentación de los estados financieros durante la Segunda Sesión Ordinaria, dichos documentos no fueron incorporados como evidencia en el presente elemento de control. Asimismo, no se presentó el oficio mediante el cual se remitieron al Órgano Interno de Control ni la dirección electrónica donde se encuentran publicados. En virtud de lo anterior, por única ocasión este elemento de control se evaluará como cumplimiento parcial, condicionado a que, en la evaluación del siguiente trimestre, se integre la totalidad de la evidencia documental requerida para acreditar plenamente su cumplimiento **Elemento de Control 4.9** **[B]** • De conformidad con la Metodología, en este elemento de control deberá identificarse el nombre del sistema informático que fue objeto del proceso de administración de riesgos, así como incorporarse la evidencia documental que acredite su realización. No obstante, de la documentación presentada no es posible identificar el sistema informático evaluado; por ello, se recomienda enfocar el análisis en un sistema específico y presentar la documentación correspondiente. Asimismo, la evaluación de riesgos deberá formalizarse mediante el documento oficial debidamente firmado y, en su caso, sellado, el cual deberá remitirse a la Coordinación de Control Interno. De igual forma, deberán anexarse las constancias de capacitación recibidas por la unidad administrativa responsable y acreditar que las acciones implementadas o programadas para mitigar los riesgos identificados fueron incorporadas al PTCI del sistema informático. **Elemento de Control 4.10** **[C]** • No se presentó evidencia documental en el elemento de control, por lo que no se acredita el cumplimiento del elemento de control. Se recomienda elaborar una metodología para la evaluación del control interno y de los riesgos en el entorno de las tecnologías de la información, para lo cual deberá designarse formalmente, mediante oficio, a la persona	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Gorona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Gorona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
responsable de su elaboración e implementación. Asimismo, el Coordinador de Control Interno deberá dar seguimiento al desarrollo de esta actividad, por lo que se recomienda **incorporarla al PTCI** a fin de establecer mecanismos para su control, monitoreo y cumplimiento oportuno. **FUNDAMENTO NORMATIVO** • Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Menzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
5. SUPERVISIÓN Con fundamento en el artículo 22, fracción III, inciso c), este Órgano Interno de Control realizó la evaluación de la información y documentación presentadas en el Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno como evidencia de las acciones de fortalecimiento y operación del Sistema de Control Interno Institucional, derivado de la cual se emiten las siguientes observaciones: **Elemento de Control 5.1** **[A]** • Como evidencia se presentan los Formatos Evaluatorios Programáticos del SIPPRES (FESIPPRES-01) correspondientes al segundo trimestre, así como los Medios de Verificación del mismo periodo. No obstante, de conformidad con lo señalado en el numeral 2 del presente elemento de control, se establece que debe elaborarse un Programa de Acción para atender las problemáticas detectadas; sin embargo, dicho documento no fue presentado como parte de la evidencia. En virtud de lo anterior, por única ocasión este elemento de control se evaluará como cumplido. No obstante, para el siguiente trimestre deberá integrarse el Programa de Acción correspondiente, en el que se sinteticen los indicadores y se establezcan las acciones específicas para aquellos que presenten semáforo rojo. **Elemento de Control 5.2** **[A]** • En atención a este elemento de control, se presenta como evidencia la Matriz Riesgo Control; sin embargo, se solicita la autoevaluación en materia de Control Interno así como el Programa de Trabajo, elementos que no fueron cargados en la Plataforma. Con base en lo anterior, se recomienda justificar documentalmente la inexistencia de autoevaluaciones, en virtud de que se trata de una Agencia de reciente creación, sustentando dicha situación con la normatividad aplicable que rige al Instituto. Asimismo, deberán incorporarse los documentos faltantes para acreditar el cumplimiento del presente elemento de control. Por única ocasión, este elemento se evaluará como cumplido, toda vez que este Órgano Interno de Control	**CORRECTIVAS:** • Implementar las acciones necesarias para subsanar las inconsistencias identificadas en la evidencia documental presentada en la Plataforma de Evaluación y Seguimiento de Control Interno, integrando los documentos faltantes y actualizando aquellos que no cumplan con las formalidades requeridas, a efecto de acreditar plenamente el cumplimiento de los elementos de control evaluados • Elaborar e integrar los Programas de Acción derivados del análisis de indicadores y resultados de evaluación, estableciendo de manera clara las problemáticas detectadas, responsables, acciones de atención, plazos de cumplimiento y mecanismos de seguimiento, especialmente para aquellos indicadores que presenten resultados desfavorables. **PREVENTIVAS:** • Establecer mecanismos internos de revisión y validación previa a la carga de información en la Plataforma de Evaluación y Seguimiento de Control Interno, con el propósito de verificar que la evidencia documental corresponda con los requerimientos establecidos en cada elemento de control. • Fortalecer la coordinación entre la Coordinación de Control Interno y las unidades administrativas responsables de los procesos sujetos a evaluación, a fin de garantizar la generación, integración y conservación de la evidencia documental requerida por la Metodología aplicable.

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Ente Público: Agencia de Transformación Digital del Estado	**Revisión:** Sistema de Control Interno Institucional
Área Auditada: Coordinación de Control Interno	**Fecha:** 08 de julio de 2026

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
tiene conocimiento de los Planes de Trabajo de Control Interno implementados por la Agencia. **Elemento de Control 5.3** [C] • De conformidad con el presente elemento de control, la Coordinación de Control Interno deberá remitir un oficio a las unidades administrativas responsables de los procesos sujetos a la Metodología de Autoevaluación de Control Interno, a fin de solicitar la realización de la autoevaluación correspondiente. Asimismo, las unidades administrativas deberán dar respuesta mediante oficio, por lo que ambos documentos deberán integrarse como evidencia del cumplimiento de este elemento de control. **Elemento de Control 5.4** [A] • Como evidencia se presentó un escrito justificatorio; no obstante, se recomienda otorgarle la formalidad correspondiente mediante el uso de la imagen institucional de la Agencia. Asimismo, respecto del Acta de Sesión, deberá incorporarse el acta de la Segunda Sesión Ordinaria, en la que se justificó la inexistencia de la evaluación correspondiente al ejercicio anterior. **FUNDAMENTO NORMATIVO** • Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.	

Elaboró

Lic. Gerardo Augusto Manzanero Alamilla
Analista Profesional

Revisó

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

Vo. Bo.

Dr. Didier Salvador May Corona
Titular del Órgano Interno de Control de la ATD

ANEXO 12.

CATÁLOGO DE RIESGOS IDENTIFICADOS Y SUS RESPECTIVOS CONTROLES.

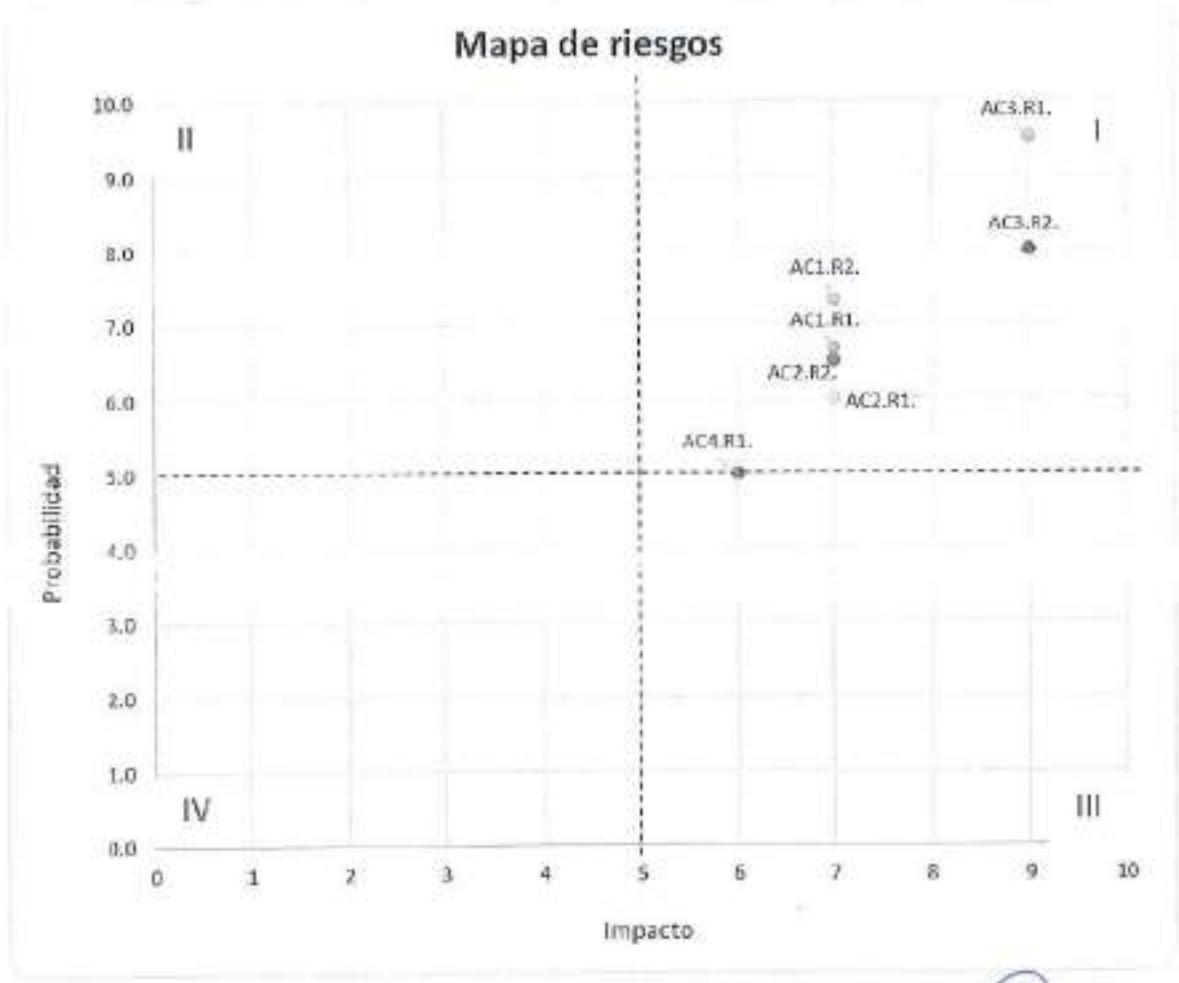
CATÁLOGO DE RIESGOS IDENTIFICADOS Y SUS RESPECTIVOS CONTROLES

PROCESO

Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores

Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores

Riesgo		Impacto	Probabilidad	Cuadrante
AC1.R1.	Desconocimiento de las necesidades de productos o servicios de la Agencia de Transformación Digital	7	6.7	I
AC1.R2.	Desconocimiento de los procedimientos administrativos y actualizaciones en la normatividad.	7	7.3	I
AC2.R1.	Conflicto de interés entre proveedor y área requirente	7	6.0	I
AC2.R2.	Requerimiento no ajustado a las necesidades	7	6.5	I
AC3.R1.	Expediente incompleto o con documentos carentes de validez legal.	9	9.5	I
AC3.R2.	Documentación no sigue la línea de tiempo.	9	8.0	I
AC4.R1.	Adjudicación a un proveedor que no garantiza las mejores condiciones de precio, calidad y financiamiento para el Estado.	6	5.0	III
AC4.R2.	Contrato formalizado no incluya lo establecido como requisitos en las bases del procedimiento.	7	6.5	I



Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director Administrativo y de Archivos
Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno
Autorizó

M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General

Formato I- CÉDULA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD

Institución: **Agencia de Transformación Digital (ATD)** *Fecha de aplicación:* ***08/05/2026***
Proceso: ***Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores.***
Sub-proceso(en su caso): No aplica
Actividad Crítica 1: Planeación

Impacto

Si el riesgo ocurre, ¿cuál es el impacto en el objetivo del proceso?

Categoría	*Descripción*	*Valor inferior*	*Valor superior*
Catastrófico	Impide directa y totalmente el logro del objetivo o metas institucionales	**9**	**10**
Significativo	Impide de manera suficiente el logro del objetivo, o metas institucionales, se podría corregir con gran esfuerzo en el largo plazo	**7**	**8**
Importante	Impide de manera importante el logro del objetivo o metas institucionales, se podría corregir con gran esfuerzo en el mediano plazo	**5**	**6**
Limitado	No afecta sustancialmente el logro del objetivo o metas institucionales, se podría corregir en el corto plazo	**3**	**4**
Insignificante	Representa efectos mínimos para el logro del objetivo o metas institucionales	**1**	**2**

Probabilidad de Ocurrencia

En una escala de 1 a 10, donde 1 es inusual y 10 es muy probable, de acuerdo con su experiencia, ¿qué tan probable es que este factor de riesgo se materialice?

Riesgo 1: ***Desconocimiento de las necesidades de productos o servicios de la Agencia de Transformación Digital.***		*Impacto: 7*
	Factor de Riesgo 1: Elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin cumplir con los requisitos de ley.	*Probabilidad: 7*
	Factor de Riesgo 2: No contemplar las necesidades de insumos, bienes y servicios de las diferentes áreas operativas y administrativas para planear el anteproyecto presupuestal del año siguiente.	*Probabilidad: 6*
	Factor de Riesgo 3: Deficiencia en el control y registro de	*Probabilidad: 7*

	entradas y salidas de material de limpieza y material para oficina.	

Riesgo 2: ***Desconocimiento de los procedimientos administrativos y actualizaciones en la normatividad.***		*Impacto: 7*
	Factor de Riesgo 1: Deficiencia en la comunicación transversal y desconocimientos de los procesos de solicitud internos entre el área requirente, el Departamento de Recursos Materiales y el Departamento Financiero.	*Probabilidad: 6*
	Factor de Riesgo 2: Falta de conocimiento por parte del personal de nuevas regulación, manejo de sistemas relacionados con compras gubernamentales.	*Probabilidad: 8*
	Factor de Riesgo 3: Inexistencia de un Manual de Adquisiciones.	*Probabilidad: 8*

Formato 1- CÉDULA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD

Institución: **Agencia de Transformación Digital (ATD)** *Fecha de aplicación:* ***08/05/2026***
Proceso: ***Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores.***
Sub-proceso(en su caso): No aplica
Actividad Crítica 2: Investigación de mercado (cotizaciones)

Impacto

Si el riesgo ocurre, ¿cuál es el impacto en el objetivo del proceso?

Categoría	*Descripción*	*Valor inferior*	*Valor superior*
Catastrófico	Impide directa y totalmente el logro del objetivo o metas institucionales	9	10
Significativo	Impide de manera suficiente el logro del objetivo, o metas institucionales, se podría corregir con gran esfuerzo en el largo plazo	7	8
Importante	Impide de manera importante el logro del objetivo o metas institucionales. se podria corregir con gran esfuerzo en el mediano plazo	5	6
Limitado	No afecta sustancialmente el logro del objetivo o metas institucionales, se podría corregir en el corto plazo	3	4
Insignificante	Representa efectos mínimos para el logro del objetivo o metas institucionales	1	2

Probabilidad de Ocurrencia

En una escala de 1 a 10, donde 1 es inusual y 10 es muy probable, de acuerdo con su experiencia, ¿qué tan probable es que este factor de riesgo se materialice?

Riesgo 1: ***Conflicto de interés entre proveedor y área requirente.***		*Impacto: 7*
	Factor de Riesgo 1: El área requirente no manifiesta un posible conflicto de interés.	*Probabilidad: 6*
	Factor de Riesgo 2: Existencia de parentesco por consanguinidad o afinidad (hasta el cuarto grado) entre el servidor público y el proveedor propuesto.	*Probabilidad: 6*

Riesgo 2: ***Requerimiento no ajustado a las necesidades.***		*Impacto: 7*
	Factor de Riesgo 1: Especificaciones técnicas ambiguas, incompletas o inexistentes.	*Probabilidad: 6*
	Factor de Riesgo 2: Falta de conocimiento del área requirente, para definir las características técnicas de los bienes o servicios a solicitar.	*Probabilidad: 7*

Formato 1- CÉDULA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD

Institución: **Agencia de Transformación Digital (ATD)** *Fecha de aplicación:* ***08/05/2026***
Proceso: ***Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de Invitación a cuando menos tres proveedores.***
Sub-proceso(en su caso): No aplica
Actividad Crítica 3: Integración del expediente unitario.

Impacto

Si el riesgo ocurre, ¿cuál es el impacto en el objetivo del proceso?

Categoría	*Descripción*	*Valor inferior*	*Valor superior*
Catastrófico	Impide directa y totalmente el logro del objetivo o metas institucionales	9	10
Significativo	Impide de manera suficiente el logro del objetivo, o metas institucionales, se podría corregir con gran esfuerzo en el largo plazo	7	8
Importante	Impide de manera importante el logro del objetivo o metas institucionales. se podría corregir con gran esfuerzo en el mediano plazo	5	6
Limitado	No afecta sustancialmente el logro del objetivo o metas institucionales, se podría corregir en el corto plazo	3	4
Insignificante	Representa efectos mínimos para el logro del objetivo o metas institucionales	1	2

Probabilidad de Ocurrencia

En una escala de 1 a 10, donde 1 es inusual y 10 es muy probable, de acuerdo con su experiencia, ¿qué tan probable es que este factor de riesgo se materialice?

Riesgo 1: Expediente incompleto o con documentos carentes de validez legal.		*Impacto: 9*
	Factor de Riesgo 1: Inexistencia de un check list, que estandarice los requisitos mínimos del expediente.	*Probabilidad: 9*
	Factor de Riesgo 2. Pérdida o sustracción no autorizada de información oficial.	*Probabilidad: 10*

Riesgo 2: Documentación no sigue la línea de tiempo.	*Impacto: 9*

	Factor de Riesgo 1: Presunción de procedimientos sesgados.	*Probabilidad: 9*
	Factor de Riesgo 2: Llenado por parte de los proveedores de "machotes" utilizados en procedimientos previos, sin actualizar las fechas.	*Probabilidad: 7*

Formato 1- CÉDULA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD

Institución: **Agencia de Transformación Digital (ATD)** *Fecha de aplicación: **08/05/2026***
*Proceso: **Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores.***
Sub-proceso(en su caso): No aplica
Actividad Crítica 4: Fallo adjudicación y formalización del contrato.

Impacto

Si el riesgo ocurre, ¿cuál es el impacto en el objetivo del proceso?

Categoría	*Descripción*	*Valor inferior*	*Valor superior*
Catastrófico	Impide directa y totalmente el logro del objetivo o metas institucionales	9	10
Significativo	Impide de manera suficiente el logro del objetivo, o metas institucionales, se podría corregir con gran esfuerzo en el largo plazo	7	8
Importante	Impide de manera importante el logro del objetivo o metas institucionales, se podría corregir con gran esfuerzo en el mediano plazo	5	6
Limitado	No afecta sustancialmente el logro del objetivo o metas institucionales, se podría corregir en el corto plazo	3	4
Insignificante	Representa efectos mínimos para el logro del objetivo o metas institucionales	1	2

Probabilidad de Ocurrencia

En una escala de 1 a 10, donde 1 es inusual y 10 es muy probable, de acuerdo con su experiencia, ¿qué tan probable es que este factor de riesgo se materialice?

Riesgo 1: Expediente incompleto o con documentos carentes de validez legal.		*Impacto: 6*
	Factor de Riesgo 1: Emisión de un dictamen de fallo sin fundamentación técnica y económica.	*Probabilidad: 5*
	Factor de Riesgo 2. Propuestas económicas superiores al techo presupuestal.	*Probabilidad: 5*

Riesgo 2: Contrato formalizado no incluya lo establecido como requisitos en las bases del procedimiento.	*Impacto: 7*

	Factor de Riesgo 1: Poder legal vencido.	*Probabilidad: 6*
	Factor de Riesgo 2: Omisión de cláusulas de garantía o vicios ocultos.	*Probabilidad: 7*

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Jorge Alberto Uc Angulo Director Administrativo y de Archivos	Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras Director de Planeación y Coordinador de Control Interno	M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez Director General

Formato II – MATRIZ RIESGO-CONTROL (AC2 R1)

INSTITUCIÓN: **Agencia de Transformación Digital (ATD)**	FECHA: **08/05/2026**
PROCESO: **Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores.**	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica.	
ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Investigación de mercado (cotizaciones)	
RIESGO 1: Conflicto de interés entre proveedor y área requirente	

FACTOR DE RIESGO 1:	El área requirente no manifiesta un posible conflicto de interés.							
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	Elaboración de la investigación de mercado a cargo del Departamento de Recursos Materiales	Contar con elementos objetivos e imparciales para la determinación de posibles adjudicados en adquisiciones	Preventivo	Diseño	1. Elaborar la investigación de mercado de los procedimiento de invitación a cuando menos 3 proveedores.	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Investigación de mercado (3 cotizaciones y cuadro comparativo)

FACTOR DE RIESGO 2:	Existencia de parentesco por consanguinidad o afinidad (hasta el cuarto grado) entre el servidor público y el proveedor propuesto.							
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	Firma del Manifiesto de No Conflicto de Intereses.	Contar con un documento que respalde que el servidor público no se encuentra en algún	Preventivo	Diseño	1. Elaborar el formato del Manifiesto. 2. Firmar el Manifiesto por parte de los involucrados en el procedimiento.	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Manifiesto de No Conflicto de Intereses.

		supuesto de conflicto de interés en el procedimiento.						

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director Administrativo y de Archivos

Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General

Formato II – MATRIZ RIESGO-CONTROL (AC1 R2)

INSTITUCIÓN: **Agencia de Transformación Digital (ATD)**	FECHA: **08/05/2026**
PROCESO: **Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores.**	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica.	
ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Planeación	
RIESGO 2: Desconocimiento de los procedimientos administrativos y actualizaciones en la normatividad.	

FACTOR DE RIESGO 1:		**Deficiencia en la comunicación transversal y desconocimientos de los procesos de solicitud internos entre el área requirente, el Departamento de Recursos Materiales y el Departamento Financiero.**						
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	Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo.	Someter a aprobación del Comité de Adquisiciones los procedimientos a realizar. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Comité de Adquisiciones en apego al Programa Anual de Adquisiciones	Preventivo	Diseño	1. Elaborar el proyecto de acta de las sesiones del Comité de Adquisiciones y someter a revisión de los integrantes y asesores. 2. Elaborar y firmar las actas de las sesiones del Comité de Adquisiciones	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Copia de las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

FACTOR DE RIESGO 2:	**Falta de conocimiento por parte del personal de nuevas regulaciones, manejo de sistemas relacionados con compras gubernamentales.**
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	Curso de capacitación sobre Compras Gubernamentales.	Contar con personal capacitado en los procesos de compras gubernamentales	Preventivo	Diseño	1. Gestionar la impartición de un curso al personal del Departamento de Recursos Materiales 2. Brindar al personal de Recursos Materiales, el curso de capacitación	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Lista de asistencia al curso.

FACTOR DE RIESGO 3:		Inexistencia de un Manual de Adquisiciones.						
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	Elaboración del manual de Adquisiciones.	Contar con un manual que establezca el proceso para las adquisiciones	Preventivo	Diseño	1. Elaboración del Manual de Adquisiciones 2. Publicación del Manual de Adquisiciones	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	15/12/2026	Manual de Adquisiciones.

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director Administrativo y de Archivos

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General

Revisó

Autorizó

Formato II – MATRIZ RIESGO-CONTROL (AC3 R1)

INSTITUCIÓN: **Agencia de Transformación Digital (ATD)**	FECHA: 08/05/2026
PROCESO: **Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores.**	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica.	
ACTIVIDAD CRÍTICA 3: Integración del expediente unitario	
RIESGO 1: Expediente incompleto o con documentos carentes de validez legal.	

FACTOR DE RIESGO 1:	**Inexistencia de un check list, que estandarice los requisitos mínimos del expediente.**							
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	Elaboración de un Checklist basado en la guía de integración de expedientes unitarios publicado en el DOF el 30 de mayo de 2018.	Contar con una guía para la revisión de los requisitos mínimos del expediente.	Preventivo	Diseño	1. Elaborar el Check List 2. Implementar el Check List en la integración de cada expediente unitario.	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Checklist basado en la guía de integración de expedientes unitarios

FACTOR DE RIESGO 2:	**Pérdida o sustracción no autorizada de información oficial.**							
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	Elaboración de Bitácora de Consulta y Préstamo de expedientes	Contar con un registro sobre quienes consultan y solicitan los expedientes.	Preventivo	Diseño	1. Elaboración del formato de bitácora. 2. Implementación de la Bitácora para la consulta y préstamos de expedientes	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Bitácora de Consulta y Préstamo de expedientes

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Jorge Alberto Uc Angulo Director Administrativo y de Archivos	Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras Director de Planeación y Coordinador de Control Interno	M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez Director General

Formato II – MATRIZ RIESGO-CONTROL (AC1 R1)

INSTITUCIÓN: **Agencia de Transformación Digital (ATD)**	FECHA: **08/05/2026**
PROCESO: **Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores.**	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica.	
ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Planeación	
RIESGO 1: Desconocimiento de las necesidades de productos o servicios de la Agencia de Transformación Digital	

FACTOR DE RIESGO 1:		**Elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin cumplir con los requisitos de ley.**						
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	Elaborar las actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo	Someter a aprobación del Comité de Adquisiciones los procedimientos a realizar. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Comité de Adquisiciones en apego al Programa Anual de Adquisiciones	Preventivo	Diseño	1. Elaborar el proyecto de acta de las sesiones del Comité de Adquisiciones y someter a revisión de los integrantes y asesores. 2. Elaborar y firmar las actas de las sesiones del Comité de Adquisiciones	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Copia de las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

FACTOR DE RIESGO 2:	**No contemplar las necesidades de insumos, bienes y servicios de las diferentes áreas operativas y administrativas para planear el anteproyecto presupuestal del año siguiente.**						
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	Implementación de Formato AQR-01	Unificar las caracteristicas de los requerimientos de las áreas.	Preventivo	Diseño	1. Elaboración del Formato AQR-01. 2. Implementación del Formato AQR-01.	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Formato AQR-01 requisitado

FACTOR DE RIESGO 3:		Deficiencia en el control y registro de entradas y salidas de material de limpieza y material para oficinas.						
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	Elaboración de la Base de datos para registro de entradas y salidas de material de limpieza y material para oficinas.	Contar con un registro actualizado de las entradas y salidas de material.	Preventivo	Diseño	1. Elaborar la base de datos para registro de entradas y salidas de material de limpieza y de oficina. 2. Mantener actualizada la base de datos.	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	15/12/2026	Base de datos para registro de entradas y salidas de material de limpieza y material para oficinas.

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director Administrativo y de Archivos

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General

Revisó

Autorizó

Formato II – MATRIZ RIESGO-CONTROL (AC4 R2)

INSTITUCIÓN: **Agencia de Transformación Digital (ATD)**	FECHA: **08/05/2026**
PROCESO: **Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores.**	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica.	
ACTIVIDAD CRÍTICA 4: Fallo adjudicación y formalización del contrato.	
RIESGO 2: Contrato formalizado no incluya lo establecido como requisitos en las bases del procedimiento.	

FACTOR DE RIESGO 1:		**Poder legal vencido.**						
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	Verificar que la persona que firma cuente con Poder legal para la formalización.	Contar con la certeza del poder legal de las personas firmantes.	Preventivo	Diseño	Solicitar la documentación que acredite el poder legal del firmante.	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Documento que acredite el poder legal del firmante

FACTOR DE RIESGO 2:		**Omisión de cláusulas de garantía o vicios ocultos.**						
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	Implementar en el Formato de contrato cláusula de garantía o vicios ocultos.	Establecer las condiciones y sanciones en caso de garantía o vicios ocultos.	Preventivo	Diseño	Implementar en el Formato de contrato la cláusula de garantía o vicios ocultos.	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Formato de contrato que incluya cláusula de garantía o vicios ocultos.

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director Administrativo y de Archivos

Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General

Formato II – MATRIZ RIESGO-CONTROL (AC4 R1)

INSTITUCIÓN: **Agencia de Transformación Digital (ATD)**	FECHA: **08/05/2026**
PROCESO: **Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores.**	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica.	
ACTIVIDAD CRÍTICA 4: Fallo adjudicación y formalización del contrato.	
RIESGO 1: Adjudicación a un proveedor que no garantiza las mejores condiciones de precio, calidad y financiamiento para el Estado.	

FACTOR DE RIESGO 1:		**Emisión de un dictamen de fallo sin fundamentación técnica y económica.**						
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	Emisión del Dictamen de Fallo debidamente fundamentado.	Contar con un Dictamen debidamente fundado y motivado.	Preventivo	Diseño	Elaborar el Dictamen debidamente fundamentado.	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Dictamen de Fallo.

FACTOR DE RIESGO 2:		**Propuestas económicas superiores al techo presupuestal.**						
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	Verificación de la suficiencia presupuestal autorizada	Verificar que se cuenta con suficiencia presupuestal	Preventivo	Diseño	Verificar que se cuenta con suficiencia presupuestal	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Suficiencia presupuestal autorizada

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director Administrativo y de Archivos

Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General

Formato II – MATRIZ RIESGO-CONTROL (AC3 R2)

INSTITUCIÓN: **Agencia de Transformación Digital (ATD)**	FECHA: **08/05/2026**
PROCESO: **Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores.**	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica.	
ACTIVIDAD CRÍTICA 3: Integración del expediente unitario	
RIESGO 2: Documentación no sigue la línea de tiempo.	

FACTOR DE RIESGO 1:	**Presunción de procedimientos sesgados.**							
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	Implementación del listado que establece el orden cronológico de la documentación al revisar las propuestas.	Organizar las etapas del proceso de integración de la documentación al revisar las propuestas.	Preventivo	Diseño	1. Elaboración del listado de orden cronológico de la documentación al revisar las propuestas. 2. Implementación del listado.	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Listado que establece el orden cronológico de la documentación al revisar las propuestas.

FACTOR DE RIESGO 2:	**Llenado por parte de los proveedores de formatos utilizados en procedimientos previos, sin actualizar las fechas.**							
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	Revisión a detalle de los formatos proporcionados como anexos en las bases de los procedimientos.	Contar con formatos requisitados correctamente	Preventivo	Diseño	1. Revisar los formatos presentados 2. Descartar procedimientos que no especifiquen las fechas correctas.	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Formatos requisitados correctamente.dentro del expediente

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Jorge Alberto Uc Angulo Director Administrativo y de Archivos	Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras Director de Planeación y Coordinador de Control Interno	M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez Director General

Formato II – MATRIZ RIESGO-CONTROL (AC2 R2)

INSTITUCIÓN: **Agencia de Transformación Digital (ATD)**	FECHA: **08/05/2026**
PROCESO: **Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores.**	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica.	
ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Investigación de mercado (cotizaciones)	
RIESGO 2: Requerimiento no ajustado a las necesidades.	

FACTOR DE RIESGO 1:	**Especificaciones técnicas ambiguas, incompletas o inexistentes.**							
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	Elaboración de un catálogo de productos y bienes muebles.	Contar con un documento base que contenga las características de los productos y bienes en posibilidad de adquisición.	Preventivo	Diseño	1. Investigar la característica de los productos y bienes 2. Integrar el Catálogo.	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Catálogo de productos y bienes muebles

FACTOR DE RIESGO 2:	**Falta de conocimiento del área requirente, para definir las características técnicas de los bienes o servicios a solicitar.**							
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	Validación del Departamento de Recursos Meteriales.	Contar con la precisión del bien o servicio requerido de acuerdo con las necesidades del área requirente.	Preventivo	Diseño	1. Analizar la solicitud del área requirente 2. Emitir observaciones o, en su caso, validación de la solicitud	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	31/12/2026	Visto bueno por parte del Departamento de Recursos Materiales a la solicitud del área requirente.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Jorge Alberto Uc Angulo Director Administrativo y de Archivos	Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras Director de Planeación y Coordinador de Control Interno	M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez Director General

CATÁLOGO DE RIESGOS IDENTIFICADOS Y SUS RESPECTIVOS CONTROLES

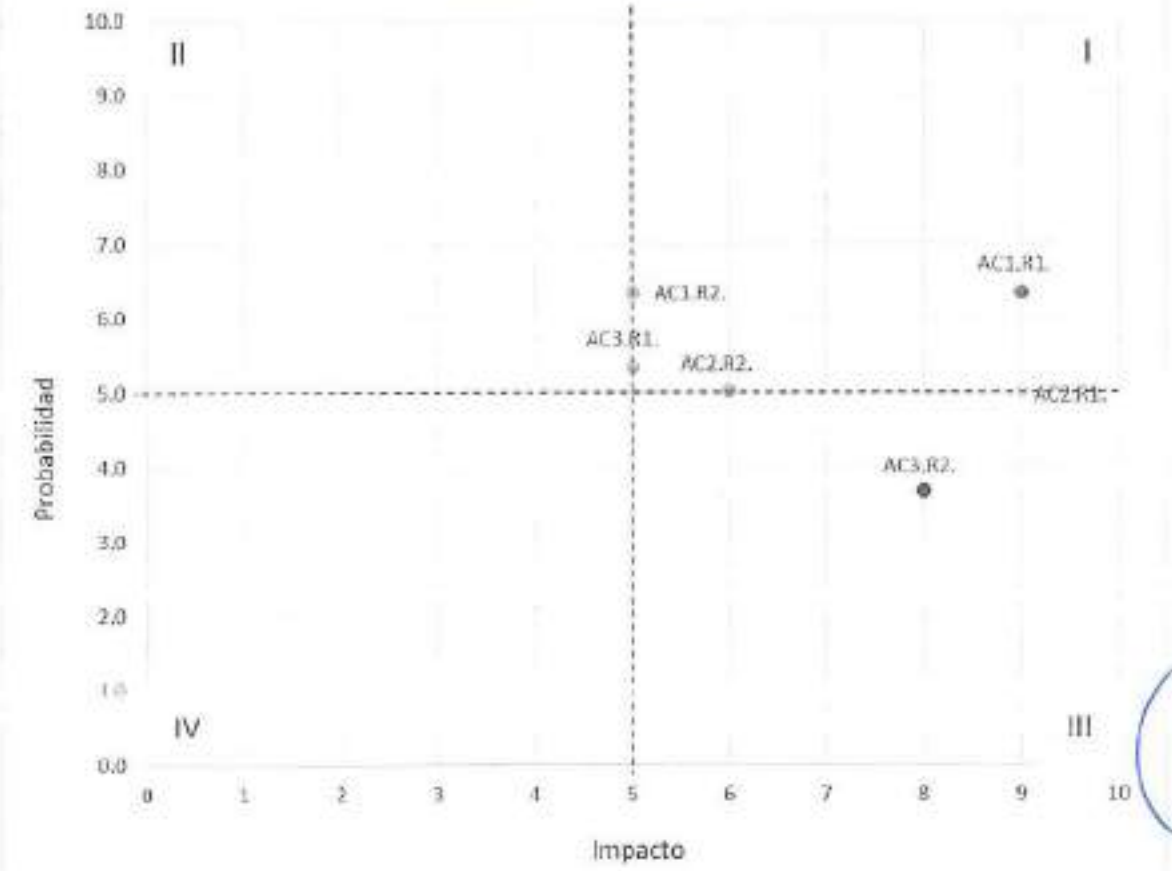
PROCESO

Propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos.

Propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos.

Riesgo		Impacto	Probabilidad	Cuadrante
AC1.R1.	El trámite no se encuentra inscrito en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios	9	6.3	I
AC1.R2.	El trámite inscrito presenta inconsistencias o le falta información sobre el proceso de gestión actual.	5	6.3	II
AC2.R1.	Propuestas de simplificación ineficientes que replican cargas administrativas innecesarias.	9	5.0	III
AC2.R2.	Propuestas de simplificación que requieren reformas legislativas o modificaciones normativas complejas, dificultando su implementación en el corto o mediano plazo	6	5.0	III
AC3.R1.	Retraso en la validación y emisión de propuestas de simplificación y digitalización.	5	5.3	II
AC3.R2.	Validación de propuestas de simplificación con información incompleta o incorrecta.	8	3.7	III

Mapa de riesgos



Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Judith Areli Cornelio Ramos Directora de Simplificación Administrativa	Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras Director de Planeación y Coordinador de Control Interno	M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez Director General

Formato I- CÉDULA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD

Institución: **Agencia de Transformación Digital (ATD)** *Fecha de aplicación:* ***08/05/2026***
Proceso: ***Propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos.***
Sub-proceso(en su caso): No aplica
Actividad Critica 1: Planeación

Impacto

Si el riesgo ocurre, ¿cuál es el impacto en el objetivo del proceso?

Categoría	*Descripción*	*Valor inferior*	*Valor superior*
Catastrófico	Impide directa y totalmente el logro del objetivo o metas institucionales	**9**	**10**
Significativo	Impide de manera suficiente el logro del objetivo, o metas institucionales, se podría corregir con gran esfuerzo en el largo plazo	**7**	**8**
Importante	Impide de manera importante el logro del objetivo o metas institucionales, se podría corregir con gran esfuerzo en el mediano plazo	**5**	**6**
Limitado	No afecta sustancialmente el logro del objetivo o metas institucionales, se podría corregir en el corto plazo	**3**	**4**
Insignificante	Representa efectos mínimos para el logro del objetivo o metas institucionales	**1**	**2**

Probabilidad de Ocurrencia

En una escala de 1 a 10, donde 1 es inusual y 10 es muy probable, de acuerdo con su experiencia, ¿qué tan probable es que este factor de riesgo se materialice?

Riesgo 1: ***Análisis y diagnóstico de la situación actual del trámite o servicio por el departamento.***		*Impacto: 9*
	Factor de Riesgo 1: La plataforma presenta fallas o se encuentra en mantenimiento.	*Probabilidad: 6*
	Factor de Riesgo 2: El personal de la dependencia desconoce el correcto funcionamiento del sistema electrónico.	*Probabilidad: 9*
	Factor de Riesgo 3: El personal de la dependencia hace caso omiso a las solicitudes y requerimientos de carga de información en la herramienta electrónica.	*Probabilidad: 4*

Riesgo 2: ***El trámite inscrito presenta inconsistencias o le falta información sobre el proceso de gestión actual.***		*Impacto: 5*
	Factor de Riesgo 1: Registro de la información de la normatividad vigente, que no fueron considerados en la captura de los trámites o servicios en el sistema electrónico.	*Probabilidad: 7*
	Factor de Riesgo 2: Omisión de pasos o requisitos informales que no están documentados pero que se exigen al ciudadano.	*Probabilidad: 6*
	Factor de Riesgo 3: El personal responsable de la revisión carece de los conocimientos básicos sobre la revisión de la información inscrita en el Sistema electrónico.	*Probabilidad: 6*

Formato 1- CÉDULA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD

Institución: **Agencia de Transformación Digital (ATD)** *Fecha de aplicación:* ***08/05/2026***
Proceso: ***Propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos.***
Sub-proceso(en su caso): No aplica
Actividad Crítica 2: Elaboración de las propuestas de reingeniería de los trámites y servicios por parte del departamento.

Impacto

Si el riesgo ocurre, ¿cuál es el impacto en el objetivo del proceso?

Categoría	*Descripción*	*Valor inferior*	*Valor superior*
Catastrófico	Impide directa y totalmente el logro del objetivo o metas institucionales	9	10
Significativo	Impide de manera suficiente el logro del objetivo, o metas institucionales, se podría corregir con gran esfuerzo en el largo plazo	7	8
Importante	Impide de manera importante el logro del objetivo o metas institucionales, se podría corregir con gran esfuerzo en el mediano plazo	5	6
Limitado	No afecta sustancialmente el logro del objetivo o metas institucionales, se podría corregir en el corto plazo	3	4
Insignificante	Representa efectos mínimos para el logro del objetivo o metas institucionales	1	2

Probabilidad de Ocurrencia

En una escala de 1 a 10, donde 1 es inusual y 10 es muy probable, de acuerdo con su experiencia, ¿qué tan probable es que este factor de riesgo se materialice?

Riesgo 1: ***Propuestas de simplificación ineficientes que replican cargas administrativas innecesarias.***		*Impacto: 9*
	Factor de Riesgo 1: Desconocimiento de las acciones de simplificación de trámites y servicios por parte del departamento.	*Probabilidad: 4*
	Factor de Riesgo 2: Falta de claridad en la redacción de las acciones de simplificación por parte del departamento.	*Probabilidad: 7*
	Factor de Riesgo 3: Insuficiente análisis de procesos, requisitos y fundamento normativo de los trámites y servicios.	*Probabilidad: 4*

Riesgo 2: ***Propuestas de simplificación que requieren reformas legislativas o modificaciones normativas complejas, dificultando su implementación en el corto o mediano plazo.***		*Impacto: 6*
	Factor de Riesgo 1: Desconocimiento de los procedimientos de validación normativa establecidas en los manuales correspondientes.	*Probabilidad: 5*
	Factor de Riesgo 2: Incorrecta identificación del tipo de instrumento jurídico aplicable al trámite o servicio que se pretende simplificar.	*Probabilidad: 4*
	Factor de Riesgo 3: Falta de criterios técnicos para priorizar acciones de simplificación de rápida implementación.	*Probabilidad: 6*

Formato 1- CÉDULA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD

Institución: **Agencia de Transformación Digital (ATD)** *Fecha de aplicación: **08/05/2026***
*Proceso: **Propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos.***
Sub-proceso(en su caso): No aplica
Actividad Crítica 3: Validación y emisión de las propuestas de simplificación de los trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos por parte de la dirección.

Impacto

Si el riesgo ocurre, ¿cuál es el impacto en el objetivo del proceso?

Categoría	*Descripción*	*Valor inferior*	*Valor superior*
Catastrófico	Impide directa y totalmente el logro del objetivo o metas institucionales	9	10
Significativo	Impide de manera suficiente el logro del objetivo, o metas institucionales, se podría corregir con gran esfuerzo en el largo plazo	7	8
Importante	Impide de manera importante el logro del objetivo o metas institucionales, se podría corregir con gran esfuerzo en el mediano plazo	5	6
Limitado	No afecta sustancialmente el logro del objetivo o metas institucionales, se podría corregir en el corto plazo	3	4
Insignificante	Representa efectos mínimos para el logro del objetivo o metas institucionales	1	2

Probabilidad de Ocurrencia

En una escala de 1 a 10, donde 1 es inusual y 10 es muy probable, de acuerdo con su experiencia, ¿qué tan probable es que este factor de riesgo se materialice?

Riesgo 1: Retraso en la validación y emisión de propuestas de simplificación y digitalización.		*Impacto: 5*
	Factor de Riesgo 1: Falta de definición de tiempos y responsables para el proceso de revisión y validación de propuestas de simplificación.	*Probabilidad: 3*
	Factor de Riesgo 2. Alta carga de trabajo y volumen de propuestas pendientes de revisión y autorización por parte de la dirección.	*Probabilidad: 5*
	Factor de Riesgo 3. Retrasos derivados de la necesidad de	*Probabilidad: 8*

	validaciones o visto bueno de otras unidades administrativas.	

Riesgo 2: Validación de propuestas de simplificación con información incompleta o incorrecta.		*Impacto: 8*
	Factor de Riesgo 1: Entrega incompleta de propuestas de simplificación o de la documentación soporte requerida.	*Probabilidad: 3*
	Factor de Riesgo 2: Información insuficiente o poco clara en las propuestas de simplificación.	*Probabilidad: 5*
	Factor de Riesgo 2: Propuestas de simplificación orientadas a problemáticas distintas a las identificadas en el diagnóstico.	*Probabilidad: 3*

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Judith Arali Cornelio Ramos Directora de Simplificación Administrativa	Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras Director de Planeación y Coordinador de Control Interno	M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez Director General

Formato II – MATRIZ RIESGO-CONTROL (AC1 R1)

INSTITUCIÓN: **Agencia de Transformación Digital (ATD)**	FECHA: **08/05/2026**
PROCESO: **Propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos.**	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica.	
ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Análisis y diagnóstico de la situación actual del trámite o servicio por el departamento.	
RIESGO 1: El trámite no se encuentra inscrito en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios	

FACTOR DE RIESGO 1:	**La plataforma presenta fallas o se encuentra en mantenimiento.**							
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	Solicitar al área de desarrollo de la ATD, que nos notifique los periodos de mantenimiento de la plataforma.	Contar con una plataforma confiable.	Preventivo	Diseño	Elaborar un oficio para solicitar al área de desarrollo de la ATD, que nos notifique los periodos de mantenimiento de la plataforma..	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Oficio de solicitud de notificación de mantenimiento de plataforma.

FACTOR DE RIESGO 2:	**El personal de la dependencia desconoce el correcto funcionamiento del sistema electrónico.**							
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	Capacitación o asesoría técnica sobre el funcionamiento del sistema electrónico.	Contar con usuarios del sistema con conocimientos para el uso del sistema.	Preventivo	Diseño	Impartir capacitación sobre el funcionamiento del sistema electrónico al personal de las dependencias.	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Lista de asistencia a la capacitación

FACTOR DE RIESGO 3:	**El personal de la dependencia hace caso omiso a las solicitudes y requerimientos de carga de información en la herramienta electrónica.**

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	Emisión de oficios y correos electrónicos recordatorios sobre la carga de información que establezcan plazos específicos de respuesta.	Contar con información actualizada en la herramienta electrónica.	Preventivo	Diseño	Emitir oficios y correos electrónicos recordatorios sobre la carga de información que establezcan plazos específicos de respuesta.	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Oficios y correos electrónicos recordatorios sobre la carga de información que establezcan plazos específicos de respuesta.

Elaboró

Lic. Judith Areli Cornelio Ramos
Directora de Simplificación Administrativa

Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General

Formato II – MATRIZ RIESGO-CONTROL (AC3 R1)

INSTITUCIÓN: **Agencia de Transformación Digital (ATD)**	FECHA: **08/05/2026**
PROCESO: **Propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos.**	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica.	
ACTIVIDAD CRÍTICA 3: **Validación y emisión de las propuestas de simplificación de los trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos por parte de la dirección.**	
RIESGO 1: Retraso en la validación y emisión de propuestas de simplificación y digitalización.	

FACTOR DE RIESGO 1:	**Falta de definición de tiempos y responsables para el proceso de revisión y validación de propuestas de simplificación.**							
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	Elaboración de un documento que establezca los plazos internos para la revisión y validación de propuestas de simplificación de trámites y servicios.	Contar con un plazo establecido para la revisión y validación de propuestas de simplificación de trámites y servicios.	Preventivo	Diseño	Elaborar un documento que establezca los plazos internos para la revisión y validación de propuestas de simplificación de trámites y servicios.	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Documento que establezca los plazos internos para la revisión y validación de propuestas de simplificación de trámites y servicios.

FACTOR DE RIESGO 2:	**Alta carga de trabajo y volumen de propuestas pendientes de revisión y autorización por parte de la dirección.**							
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	Reuniones periódicas con el personal de la Dirección para evaluar el volumen de pendientes y ajustar la estrategia de	Distribuir de forma eficiente el tiempo con respecto a la carga laboral	Preventivo	Diseño	Organizar reuniones periódicas con el personal de la Dirección para evaluar el volumen de pendientes y ajustar la estrategia de	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Minutas de las reuniones.

	priorización de la carga de trabajo				priorización de la carga de trabajo.			

FACTOR DE RIESGO 3:		Retrasos derivados de la necesidad de validaciones o visto bueno de otras unidades administrativas.						
CONTROLES					PROGRAMA DE TRABAJO			
DESCRIPCIÓN DE CONTROL		OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS A REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACION	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE
CONTROL	Seguimiento de solicitudes de revisión y validación enviadas a otras unidades administrativas, solicitando fechas de respuesta especificas.	Contar con fechas especificas de respuesta de solicitudes de validación enviadas a otras unidades administrativas	Preventivo	Diseño	Seguimiento de solicitudes de revisión y validación enviadas a otras unidades administrativas, solicitando fechas de respuesta especificas.	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Oficio o correo de solicitud de fechas de respuesta especificas.

Elaboró

Lic. Judith Areli Cornelio Ramos
Directora de Simplificación Administrativa

Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General

Nombre del Proceso: Propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos.

Proceso		Actividades críticas		Riesgos	Impacto (Cuantitativo o cualitativo)	Categoría	Factores de riesgo	Factores de riesgo	Probabilidad (Cuantitativo o cualitativo)	Controles
Propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos	Actividad Crítica 1:	Análisis y diagnóstico de la situación actual del trámite o servicio por el departamento.	Riesgo 1:	El trámite no se encuentra inscrito en el Portal Guiliciano Única de Trámites y Servicios	5	Catastrófico	Factor de Riesgo 1:	La ciudadanía presenta fallas con el encuentro a nuestro sistema.	4	
							Factor de Riesgo 2:	El personal de la dependencia desconoce el correcto funcionamiento del sistema electrónico.	3	
							Factor de Riesgo 3:	El personal de la dependencia tiene dificultades con los usuarios y requiere apoyo en el ingreso de información en los formularios electrónicos.	4	
			Riesgo 2:	El trámite inscrito presenta inconsistencias o le falta información sobre el proceso de gestión actual.	5	Mayor	Factor de Riesgo 1:	Registro de la información de la normatividad vigente, que no fueron considerados en el capítulo de los trámites y servicios en el sistema electrónico.	3	
							Factor de Riesgo 2:	Creación de pasos o requisitos informales que no están documentados pero que se exigen en el momento.	4	
							Factor de Riesgo 3:	El personal responsable de los trámites carece de los conocimientos básicos sobre la revisión de la información inscrita en el Sistema electrónico.	4	
	Actividad Crítica 2:	Elaboración de las propuestas de mejora de los trámites y servicios por parte del departamento.	Riesgo 1:	Propuestas de simplificación inefectivas o no realizan cargas administrativas innecesarias.	4	Catastrófico	Factor de Riesgo 1:	Desconocimiento de las acciones de simplificación de trámites y servicios por parte del responsable.	4	
							Factor de Riesgo 2:	Falta de claridad en la redacción de las acciones de simplificación por parte del departamento.	3	
							Factor de Riesgo 3:	resultado inadecuado de procesos, requisitos y/o habilidad normativo de los trámites y servicios.	4	
			Riesgo 2:	Propuestas de simplificación que impliquen cambios significativos o modificaciones normativas complejas, dificultando su implementación en el corto o mediano plazo.	4	Importante	Factor de Riesgo 1:	Desconocimiento de los procedimientos de viabilidad normativa establecidos en los reguladores responsables.	5	
							Factor de Riesgo 2:	Inexistencia identificada o difícil de identificar y analizar aplicable al trámite o servicio que se pretende simplificar.	4	
							Factor de Riesgo 3:	Falta de capacitación para priorizar acciones de simplificación de rápida implementación.	3	
	Actividad Crítica 3:	Validación y emisión de las propuestas de simplificación de los trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos por parte de la Dirección.	Riesgo 1:	Retraso en la validación y emisión de propuestas de simplificación y digitalización.	3	Importante	Factor de Riesgo 1:	Falta de definición de tiempos y responsables para el proceso de revisión y validación de propuestas de simplificación.	3	
							Factor de Riesgo 2:	Alta carga de trabajo y volumen de propuestas pendientes de revisión y autorización por parte de la dirección.	3	
							Factor de Riesgo 3:	Retrasos derivados de la necesidad de validaciones o vistos buenos de otras unidades administrativas.	4	
			Riesgo 2:	Validación de propuestas de simplificación con información incompleta o incorrecta.	3	Significativo	Factor de Riesgo 1:	Entrega incompleta de propuestas de simplificación o de la documentación de soporte requerida.	3	
							Factor de Riesgo 2:	Información insuficiente o poco clara en los procedimientos de simplificación.	3	
							Factor de Riesgo 3:	Propuestas de simplificación o tentativas problemáticas dificiles o/o ineficaces en el diagnóstico.	3	

Formato II – MATRIZ RIESGO-CONTROL (AC1 R2)

INSTITUCIÓN: Agencia de Transformación Digital (ATD)	FECHA: 08/05/2026
PROCESO: **Propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos.**	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica.	
ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Análisis y diagnóstico de la situación actual del trámite o servicio por el departamento.	
RIESGO 2: El trámite inscrito presenta inconsistencias o le falta información sobre el proceso de gestión actual.	

FACTOR DE RIESGO 1:		**Registro de la información de la normatividad vigente, que no fueron consideradas en la captura de los trámites o servicios en el sistema electrónico.**						
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	Emisión de Oficios y correos electrónicos de observaciones sobre la información capturada.	Contar con información integrada y completa en la herramienta electrónica.	Preventivo	Diseño	Emitir oficios y correos electrónicos de observaciones sobre la información capturada.	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Oficios y correos electrónicos de observaciones sobre la información capturada.

FACTOR DE RIESGO 2:		**Omisión de pasos o requisitos informales que no están documentados pero que se exigen al ciudadano.**						
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	Firma de la Declaración bajo protesta de decir verdad sobre la integridad del proceso donde el responsable del área asegure que no se solicita ningún requisito	Contar con la certeza de los pasos o requisitos establecidos en los trámites y servicios.	Preventivo	Diseño	Solicitar a las personas enlaces de las dependencias, la Declaración bajo protesta de decir verdad sobre la integridad del proceso donde el responsable del	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Declaración bajo protesta de decir verdad sobre la integridad del proceso donde el responsable del área asegure que no se solicita ningún requisito adicional a los listados en su formato.

	adicional a los listados en su formato.				área asegure que no se solicita ningún requisito adicional a los listados en su formato.			

FACTOR DE RIESGO 3:		El personal responsable de la revisión carece de los conocimientos básicos sobre la revisión de la información inscrita en el Sistema electrónico.						
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	Capacitación y asesoría al personal del departamento para la correcta revisión de la información.	Contar con personal capacitado para la revisión de la información inscrita en el Sistema.	Preventivo	Diseño	Impartir capacitación al departamento para la correcta revisión de la información.	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Lista de asistencia de la capacitación.

Elaboró

Lic. Judith Areli Cornelio Ramos
Directora de Simplificación Administrativa

Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General

Formato II – MATRIZ RIESGO-CONTROL (AC3 R2)

INSTITUCIÓN: **Agencia de Transformación Digital (ATD)**	FECHA: **08/05/2026**
PROCESO: **Propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos.**	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica.	
ACTIVIDAD CRÍTICA 3: Validación y emisión de las propuestas de simplificación de los trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos por parte de la dirección.	
RIESGO 2: Validación de propuestas de simplificación con información incompleta o incorrecta.	

FACTOR DE RIESGO 1:		**Entrega incompleta de propuestas de simplificación o de la documentación soporte requerida.**						
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	Establecer un documento que contenga la lista de documentación soporte que se debe presentar al momento de solicitar la validación de las propuestas de simplificación.	Contar con la documentación soporte integrada.	Preventivo	Diseño	Integrar el expediente que contenga la lista de documentación soporte que se debe presentar al momento de solicitar la validación de las propuestas de simplificación	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Expediente que contenga la lista de documentación soporte que se debe presentar al momento de solicitar la validación de las propuestas de simplificación.

FACTOR DE RIESGO 2:		**Información insuficiente o poco clara en las propuestas de simplificación.**						
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	Implementación de mesas de trabajo breves para aclaración y corrección de observaciones	Brindar acompañamiento para aclarar y solventar observaciones	Preventivo	Diseño	Organizar mesas de trabajo y asesorías técnicas con las dependencias responsables de los trámites y	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Bitácora de participación de las dependencias en las mesas de trabajo.

	detectadas en las propuestas.				servicios para solventar observaciones.			

FACTOR DE RIESGO 3:		Propuestas de simplificación orientadas a problemáticas distintas a las identificadas en el diagnóstico.						
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	Verificación de la congruencia entre el diagnóstico del trámite o servicio y las acciones de simplificación propuestas previo a su validación.	Validar que el diagnóstico del trámite o servicio sea congruente con las acciones de simplificación propuestas.	Preventivo	Diseño	Verificar la congruencia entre el diagnóstico del trámite o servicio y las acciones de simplificación propuestas previo a su validación.	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Documento de validación de la congruencia entre el diagnóstico del trámite o servicio y las acciones de simplificación propuestas previo a su validación.

Elaboró

Lic. Judith Areli Cornelio Ramos
Directora de Simplificación Administrativa

Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General

Formato II – MATRIZ RIESGO-CONTROL (AC2 R2)

INSTITUCIÓN: **Agencia de Transformación Digital (ATD)**	FECHA: **08/05/2026**
PROCESO: **Propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos.**	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica.	
ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Elaboración de las propuestas de reingeniería de los trámites y servicios por parte del departamento.	
RIESGO 2: Propuestas de simplificación que requieren reformas legislativas o modificaciones normativas complejas, dificultando su implementación en el corto o mediano plazo.	

FACTOR DE RIESGO 1:		**Desconocimiento de los procedimientos de validación normativa establecidas en los manuales correspondientes.**						
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	Socializar con el personal los distintos manuales de revisión y validación conforme al tipo de instrumento jurídico: reglamentos, iniciativas de leyes, manuales administrativos, etc.	Contar con manuales de revisión y validación conforme al tipo de instrumento jurídico.	Preventivo	Diseño	Socializar con el personal los distintos manuales de revisión y validación conforme al tipo de instrumento jurídico: reglamentos, iniciativas de leyes, manuales administrativos, etc.	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Acuse de recibo de los manuales de revisión

FACTOR DE RIESGO 2:		**Incorrecta identificación del tipo de instrumento jurídico aplicable al trámite o servicio que se pretende simplificar.**						
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	Capacitación al personal sobre clasificación y alcance de los	Contar con personal capacitado sobre clasificación y	Preventivo	Diseño	Impartir capacitación al personal sobre clasificación y alcance de los	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Lista de asistencia a la capacitación.

	instrumentos regulatorios.	alcance de los instrumentos regulatorios.			instrumentos regulatorios.			

FACTOR DE RIESGO 3:		Falta de criterios técnicos para priorizar acciones de simplificación de rápida implementación.						
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	Elaboración y utilización de una lista de verificación para clasificar las propuestas según su nivel de complejidad normativa previo a su validación.	Clasificar las propuestas de acuerdo con su complejidad para su análisis particular.	Preventivo	Diseño	1. Elaborar una lista de verificación para clasificar las propuestas según su nivel de complejidad normativa previo a su validación. 2. Implementar una lista de verificación para clasificar las propuestas según su nivel de complejidad normativa previo a su validación.	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Lista de verificación de clasificación de complejidad

Elaboró

Lic. Judith Areli Cornelio Ramos
Directora de Simplificación Administrativa

Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General

Formato II – MATRIZ RIESGO-CONTROL (AC2 R1)

INSTITUCIÓN: **Agencia de Transformación Digital (ATD)**	FECHA: **08/05/2026**
PROCESO: **Propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos.**	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica.	
ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Elaboración de las propuestas de reingeniería de los trámites y servicios por parte del departamento.	
RIESGO 1: Propuestas de simplificación ineficientes que replican cargas administrativas innecesarias.	

FACTOR DE RIESGO 1:		**Desconocimiento de las acciones de simplificación de trámites y servicios por parte del departamento.**						
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	Capacitar y asesorar al personal en temas de la importancia de simplificación administrativa y del impacto que tiene en la ciudadanía.	Contar con personal capacitado en temas de la importancia de simplificación administrativa y del impacto que tiene en la ciudadanía.	Preventivo	Diseño	Impartir capacitación al departamento en temas de la importancia de simplificación administrativa y del impacto que tiene en la ciudadanía.	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Lista de asistencia a la capacitación.

FACTOR DE RIESGO 2:		**Falta de claridad en la redacción de las acciones de simplificación por parte del departamento.**						
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	Capacitación y asesoría técnica al personal sobre redacción administrativa y claridad en la formulación de	Contar con personal capacitado sobre redacción administrativa y claridad en la	Preventivo	Diseño	Impartir capacitación al departamento sobre redacción administrativa y claridad en la formulación de	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Lista de asistencia a la capacitación.

	propuestas de simplificación.	formulación de propuestas de simplificación.			propuestas de simplificación.			

FACTOR DE RIESGO 3:		Insuficiente análisis de procesos, requisitos y fundamento normativo de los trámites y servicios.						
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	Implementación de mesas de trabajo y asesorías técnicas con las dependencias responsables de los trámites y servicios.	Contar con un análisis integral de los procesos, requisitos y fundamento normativo de los trámites y servicios	Preventivo	Diseño	Organizar mesas de trabajo y asesorías técnicas con las dependencias responsables de los trámites y servicios.	Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	18/12/2026	Bitácora de participación de las dependencias en las mesas de trabajo.

Elaboró

Lic. Judith Areli Cornelio Ramos
Directora de Simplificación Administrativa

Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General

ANEXO 13.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO PARA ESTABLECER O MEJORAR LOS CONTROLES DEFINIDOS.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

PROCESO

Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles a través de invitación a cuando menos tres proveedores

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Elaboración de las actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia (AC1 R1 FR1)**		
Objetivo:	Dejar constancia y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Comité de Adquisiciones en apego al Programa Anual de Adquisiciones	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar el proyecto de acta de las sesiones del Comité de Adquisiciones y someter a revisión de los integrantes y asesores.	18/8/2026	31/12/2026	Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo	Proyecto de Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo
2	Elaborar y firmar las actas de las sesiones de Comité de Adquisiciones	18/8/2026	31/12/2026	Actas firmadas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo	Actas firmadas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos.

Revisó

Lic. Mario Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno.

Autorizó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de transformación Digital.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Implementación de Formato AQR-01 (AC1 R1 FR2)**		
Objetivo:	Unificar las características de los requerimientos de las áreas.	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaboración del Formato AQR-01.	18/8/2026	31/12/2026	Formato AQR-01	Formato AQR-01 requisitado
2	Implementación del Formato AQR-01.	18/8/2026	31/12/2026	Formato AQR-01	Formato AQR-01 requisitado

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos

Revisó

Lic. Marcel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M.E. Javier Benjamín Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Elaboración de la Base de datos para registro de entradas y salidas de material de limpieza y material para oficinas. (AC1 RI FR3)**		
Objetivo:	Contar con un registro actualizado de las entradas y salidas de material.	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar la base de datos para registro de entradas y salidas de material de limpieza y de oficina.	18/8/2026	31/12/2026	Formato de la base de datos	Base de datos del registro de entradas y salidas de material de limpieza y material para oficinas.
2	Mantener actualizada la base de datos.	18/8/2026	31/12/2026	Base de datos con información de entradas y salidas.	Base de datos del registro de entradas y salidas de material de limpieza y material para oficinas.

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos.

Revisó

Lic. Mario Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno.

Autorizó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de transformación Digital

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Capacitación sobre Compras Gubernamentales. (AC1 R2 FR2)**		
Objetivo:	Contar con personal capacitado en los procesos de compras gubernamentales.	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Gestionar la impartición de un curso al personal del Departamento de Recursos Materiales	18/8/2026	31/12/2026	Documentación de trámite	Oficio solicitando el curso de capacitación
2	Brindar al personal de Recursos Materiales, el curso de capacitación	18/8/2026	31/12/2026	Material informativo	Lista de asistencia al curso.

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos

Revisó

Lic. Marcel Andrés Fernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Elaboración de la investigación de mercado a cargo del Departamento de Recursos Materiales. (AC2 B1 FR1)**		
Objetivo:	Contar con elementos objetivos e imparciales para la determinación de posibles adjudicados en adquisiciones	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar la investigacion de mercado de los procedimiento de invitacion a cuando menos 3 proveedores.	18/8/2026	31/12/2026	Investigacion de mercado (3 cotizaciones y cuadro comperativo)	Investigacion de mercado (3 cotizaciones y cuadro comperativo)

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos.

Revisó

Lic. Manuel Andres Hernandez Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno.

Autorizó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de transformación Digital

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Firma del Manifiesto de No Conflicto de Intereses. (AC2 R1 FR2)**		
Objetivo:	Contar con un documento que respalde que el servidor público no se encuentra en algún supuesto de conflicto de interés en el procedimiento.	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar el formato del Manifiesto.	18/8/2026	31/12/2026	formato del Manifiesto de No Conflicto de Intereses.	Manifiesto de No Conflicto de Intereses.
2	Firmar el Manifiesto por parte de los involucrados en el procedimiento.	18/8/2026	31/12/2026	Manifiesto de No Conflicto de Intereses, firmado.	Manifiesto de No Conflicto de Intereses.

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos.

Revisó

Lic. Manuel Antonio Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno.

Autorizó

M.E. Javier Alejandro Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Elaboración de un catálogo de productos y bienes muebles.. (AC2 R2 FR1)**		
Objetivo:	Contar con un documento base que contenga las características de los productos y bienes en posibilidad de adquisición.	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar la base de datos	18/8/2026	31/12/2026	Base de datos	Catálogo de productos y bienes muebles
2	Integrar el Catálogo.	18/8/2026	31/12/2026	Catálogo de productos y bienes muebles en posibilidad de adquisición.	Catálogo de productos y bienes muebles

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos.

Revisó

Lic. Manuel Antonio Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno.

Autorizó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de transformación Digital

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Validación del Departamento de Recursos Materiales. (AC2 R2 FR2)**		
Objetivo:	Contar con la precisión del bien o servicio requerido de acuerdo con las necesidades del área requirente.	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Analizar la solicitud del área requirente.	18/8/2026	31/12/2026	Oficio	Visto bueno por parte del Departamento de Recursos Materiales a la solicitud del área requirente.
2	Emitir observaciones o, en su caso, validación de la solicitud.	18/8/2026	31/12/2026	Oficio	Visto bueno por parte del Departamento de Recursos Materiales a la solicitud del área requirente.

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos.

Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno.

Autorizó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de transformación Digital

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Elaboración de un Checklist basado en la guía de integración de expedientes unitarios publicado en el DOF el 30 de mayo de 2018 (AC3 R1 FR1)**		
Objetivo:	Contar con una guía para la revisión de los requisitos mínimos del expediente.	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar el Check List	18/8/2026	31/12/2026	Formato de Checklist	Checklist basado en la guía de integración de expedientes unitarios
2	Implementar el Check List en la integración de cada expediente unitario	18/8/2026	31/12/2026	Checklist elaborado conforme la guía de integración de expedientes unitarios	Checklist basado en la guía de integración de expedientes unitarios

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos

Revisó

Lic. Manuel Antonio Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de transformación Digital

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Elaboración de Bitácora de Consulta y Préstamo de expedientes (AC3 R1 FR2)**		
Objetivo:	Contar con un registro sobre quiénes consultan y solicitan los expadientes.	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaboración del formato de bitácora.	18/8/2026	31/12/2026	Formato- Bitácora de Consulta y Prestamo de expedientes	Bitacora de Consulta y Prestamo de expedientes
2	Implementación de la Bitácora para la consulta y préstamos de expedientes.	18/8/2026	31/12/2026	Bitácora de Consulta y Préstamo de expediente implementada.	Bitacora de Consulta y Prestamo de expedientes

Elaboro

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos.

Revisó

Lic. Marco Andres Hernandez Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno.

Autorizo

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de transformacion Digital

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Implementación del listado que establece el orden cronológico de la documentación al revisar las propuestas. (AC3 R2 FR1)**		
Objetivo:	Organizar las etapas del proceso de integración de la documentación al revisar las propuestas en los expedientes unitarios.	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaboración del listado de orden cronológico de la documentación al revisar las propuestas	18/8/2026	31/12/2026	Elaboración del formato de listado que establece el orden cronológico de la documentación al revisar las propuestas.	Listado que establece el orden cronológico de la documentación al revisar las propuestas
2	Implementación del listado	18/8/2026	31/12/2026	Implementación del listado que establece el orden cronológico de la documentación al revisar las propuestas.	Listado que establece el orden cronológico de la documentación al revisar las propuestas

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos

Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de transformación Digital

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Revisión a detalle de los formatos proporcionados como anexos en las bases de los procedimientos.. (AC3 R2 FR2)**		
Objetivo:	Contar con formatos requisitados correctamente.	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Revisar los formatos presentados.	18/8/2026	31/12/2026	Formatos requisitados correctamente dentro del expediente	Formatos requisitados correctamente dentro del expediente
2	Descartar procedimientos que no especifiquen las fechas correctas.	18/8/2026	31/12/2026	Documentos descartados, en su caso.	Documentos descartados, en su caso.

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos

Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Emisión del Dictamen de Fallo debidamente fundamentado. (AC4 R1 FR1)**		
Objetivo:	Contar con un Dictamen debidamente fundado y motivado.	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar el Dictamen debidamente fundamentado	18/8/2026	31/12/2026	Dictamen de Fallo.	Dictamen de Fallo

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos.

Revisó

Lic. Marlon Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno.

Autorizó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de Transformación Digital

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Verificación de la suficiencia presupuestal autorizada. (AC4 R1 FR2)**		
Objetivo:	Verificación de la suficiencia presupuestal autorizada	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Solicitar la suficiencia presupuestal	18/8/2026	31/12/2026	Oficio de solicitud de suficiencia presupuestal	Suficiencia presupuestal autorizada
2	Verificar que se cuenta con suficiencia presupuestal	18/8/2026	31/12/2026	Oficio de Suficiencia presupuestal autorizada	Suficiencia presupuestal autorizada

Elaboró:

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos.

Revisó:

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno.

Autorizó:

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de transformación Digital

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Verificación que la persona que firma cuenta con Poder legal para la formalización. (AC4 R2 FR1)**		
Objetivo:	Contar con la certeza del poder legal de las personas firmantes.	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Solicitar la documentacion que acredite el poder legal del firmante.	10/9/2026	31/12/2026	Solicitud del documento que acredite el poder legal del firmante	Documento que acredite el poder legal del firmante

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos

Revisó

Lic. Rafael Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de transformación Digital

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Implementar en el Formato de contrato cláusula de garantía o vicios ocultos. (AC4 R2 FR2)**		
Objetivo:	Contar con formatos requisitados correctamente.	**Fecha de Compromiso:**	31/12/2026
Área Responsable:	Lic. Jorge Alberto Uc Angulo	**Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:**	Director Administrativo y de Archivos

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Implementar en el Formato de contrato la cláusula de garantía o vicios ocultos.	18/9/2026	31/12/2026	Formato de contrato que incluya cláusula de garantía o vicios ocultos.	Formato de contrato que incluya cláusula de garantía o vicios ocultos.

Elaboró

Lic. Jorge Alberto Uc Angulo
Director de Administración y Archivos.

Revisó

Lic. Manuel Antonio Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno.

Autorizó

M.E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General de la Agencia de transformación Digital

QUERÉTARO

ATD

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

PROCESO

Propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios que ofrecen los Entes Públicos.

Anexo III – Programa de Trabajo de Control Interno de la Dirección de Simplificación Administrativa

1. Nombre del Proyecto: Solicitar al área de desarrollo de la ATD, que nos notifique los periodos de mantenimiento de la plataforma				
Objetivo: Contar con una plataforma confiable			**Fecha compromiso:** 18/12/2026	**Actividad, riesgo y factor que impacta:** AC1, R1, FR1
Área responsable: Dirección de Simplificación Administrativa			**Puesto responsable de coordinar su implementación:** Directora de Simplificación Administrativa	
Actividades		**Fecha**		**Entregable** / **Medio de verificación**
		Inicio	**Término**	
1	Elaborar el oficio solicitando los periodos de mantenimiento	01/09/2026	02/09/2026	Oficio / Oficio firmado
2	Entregar el oficio al personal del área de desarrollo digital	03/08/2026	03/08/2026	Oficio firmado y sellado / Acuse de oficio recibido
3	Respuesta al oficio enviado	04/08/2026	18/12/2026	Oficio recibido / Oficio recibido y entregado a la Dirección de Simplificación

Elaboró

Lic. Judith Arai Cornelio Ramos
Directora de Simplificación Administrativa

Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General

2.Nombre del Proyecto: Capacitación o asesoría técnica sobre el funcionamiento del sistema electrónico		
Objetivo: Mejorar las capacidades de los usuarios en el manejo del sistema electrónico y facilitar su uso correcto	**Fecha compromiso:** 18/12/2026	**Actividad, riesgo y factor que impacta:** AC1, R1, FR2
Área responsable: Dirección de Simplificación Administrativa	**Puesto responsable de coordinar su implementación:** Directora de Simplificación Administrativa	

Actividades		**Fecha**		**Entregable**	**Medio de verificación**
		Inicio	**Término**		
1	Elaborar la propuesta de la circular	01/10/2026	06/10/2026	Circular	Circular modificada
2	Entregar la circular a las dependencias e instituciones de la Administración Pública Estatal	07/10/2026	16/10/2026	Circular sellada y firmada por el Director General	Acuse de las circulares recibidas
3	Realizar la capacitación	03/11/2026	18/12/2026	Capacitación presencial	Fotografías, videos y lista de asistencia de la capacitación

Elaboró	**Revisó**	**Autorizó**
Lic. Judith Areli Cornelio Ramos **Directora de Simplificación Administrativa**	**Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras** **Director de Planeación y Coordinador de Control Interno**	**M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez** **Director General**

3. Nombre del Proyecto: Emisión de oficios y correos electrónicos recordatorios sobre la carga de información que establezcan plazos específicos de respuesta				
Objetivo: Contar con información actualizada en la herramienta electrónica			**Fecha compromiso:** 18/12/2026	**Actividad, riesgo y factor que impacta:** AC1, R1, FR3
Área responsable: Dirección de Simplificación Administrativa			**Puesto responsable de coordinar su implementación:** Directora de Simplificación Administrativa	
Actividades		**Fecha**		**Entregable** / **Medio de verificación**
		Inicio	**Término**	
1	Elaborar los oficios y/o correos de recordatorio sobre la carga de información	19/10/2026	23/10/2026	Oficios y correos / Oficios firmados y correos validados
2	Entregar los oficios y enviar los correos	26/10/2026	18/12/2026	Oficios firmados y correos enviados / Acuse de los oficios y correos recibidos

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Judith Arely Cornelio Ramos Directora de Simplificación Administrativa	Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras Director de Planeación y Coordinador de Control Interno	M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez Director General

4. Nombre del Proyecto: Emisión de Oficios y correos electrónicos de observaciones sobre la información capturada					
Objetivo: Contar con información integrada y completa en la herramienta electrónica.				**Fecha compromiso:** 18/12/2026	**Actividad, riesgo y factor que impacta:** AC1, R2, FR1
Área responsable: Dirección de Simplificación Administrativa				**Puesto responsable de coordinar su implementación:** Directora de Simplificación Administrativa	
Actividades		**Fecha**		**Entregable**	**Medio de verificación**
		Inicio	**Término**		
1	Elaborar los oficios y correos electrónicos de observaciones	19/10/2026	23/10/2026	Oficios y correos	Oficios firmados y correos validados
2	Entregar los oficios y enviar los correos	26/10/2026	18/12/2026	Oficios firmados y correos enviados	Acuse de los oficios y correos recibidos de observaciones

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Judith Areli Cornelio Ramos **Directora de Simplificación Administrativa**	**Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras** **Director de Planeación y Coordinador de Control Interno**	**M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez** **Director General**

5. Nombre del Proyecto: Reuniones de trabajo con el personal responsable de la operación de los trámites y servicios.					
Objetivo: Contar con la certeza de los pasos o requisitos establecidos en los trámites y servicios.				**Fecha compromiso:** 18/12/2026	**Actividad, riesgo y factor que impacta:** AC1, R2, FR2
Área responsable: Dirección de Simplificación Administrativa				**Puesto responsable de coordinar su implementación:** Directora de Simplificación Administrativa	
Actividades		**Fecha**		**Entregable**	**Medio de verificación**
		Inicio	**Término**		
1	Elaborar un oficio calendarizando fechas de las reuniones a realizarse	01/09/2026	30/09/2026	Oficio con fechas de las reuniones	Oficio con fechas de las reuniones validado
2	Enviar oficios a las dependencias	01/10/2026	02/10/2026	Oficios enviados	Oficios con acuse de recibido
3	Reuniones realizadas con el personal responsable de la operación de los trámites y servicios	05/10/2026	18/12/2026	Reuniones realizadas	Fotografías y listas de asistencia de las reuniones de trabajo

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Judith Areli Cornelio Ramos **Directora de Simplificación Administrativa**	**Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras** **Director de Planeación y Coordinador de Control Interno**	**M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez** **Director General**

6. **Nombre del Proyecto:** Capacitación y asesoría al personal del departamento en materia de simplificación administrativa, buenas prácticas regulatorias y uso del Portal ciudadano de Trámites y Servicios				
Objetivo: Fortalecer las capacidades del personal para la revisión de la información registrada en el Portal, la revisión de instrumentos normativos y la elaboración de propuestas de simplificación de trámites y servicios.			**Fecha compromiso:** 18/12/2026	**Actividad, riesgo y factor que impacta:** AC 1, R2, FR 3 AC 2, R1, FR 1 AC 2, R1, FR 2 AC 2, R2, FR 1 AC 2, R2, FR 2
Área responsable: Dirección de Simplificación Administrativa			**Puesto responsable de coordinar su implementación:** Directora de Simplificación Administrativa	

Actividades		**Fecha**		**Entregable**	**Medio de verificación**
		Inicio	**Término**		
1	Elaborar un calendario de fechas y temas para impartir la capacitación y asesoría al personal.	14/09/2026	25/09/2026	Calendario de fechas y temas de capacitación y asesoría	Calendario de fechas y temas de capacitación y asesoría validada
2	Realizar las capacitaciones y asesorías.	01/10/2026	18/12/2026	Capacitaciones y asesorías presenciales	Fotografías y listas de asistencia

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Judith Areli Cornelio Ramos **Directora de Simplificación Administrativa**	**Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras** **Director de Planeación y Coordinador de Control Interno**	**M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez** **Director General**

7. Nombre del Proyecto: Implementación de mesas de trabajo y asesorías técnicas con las dependencias responsables de los trámites y servicios					
Objetivo: Contar con un análisis integral de los procesos, requisitos y fundamento normativo de los trámites y servicios				**Fecha compromiso:** 18/12/2026	**Actividad, riesgo y factor que impacta:** AC2, R1, FR3
Área responsable: Dirección de Simplificación Administrativa				**Puesto responsable de coordinar su implementación:** Directora de Simplificación Administrativa	
Actividades		**Fecha**		**Entregable**	**Medio de verificación**
		Inicio	**Término**		
1	Elaborar oficios de invitación a la dependencia	14/09/2026	25/09/2026	Oficio	Oficio revisado y validado
2	Entregar el oficio	28/09/2026	30/09/2026	Oficio firmado y sellado	Oficio con acuse de recibido
3	Realizar las mesas de trabajo con la dependencia	01/10/2026	18/12/2026	Mesas de trabajo realizadas	Fotografías y bitácora de participación de las dependencias en las mesas de trabajo

Elaboró

Lic. Judith Arell Cornelio Ramos
Directora de Simplificación Administrativa

Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General

8. Nombre del Proyecto: Elaboración y utilización de una lista de verificación para clasificar las propuestas según su nivel de complejidad normativa previo a su validación					
Objetivo: Clasificar las propuestas de acuerdo con su complejidad para su análisis particular				**Fecha compromiso:** 18/12/2026	**Actividad, riesgo y factor que impacta:** AC2, R2, FR3
Área responsable: Dirección de Simplificación Administrativa				**Puesto responsable de coordinar su implementación:** Directora de Simplificación Administrativa	
Actividades		**Fecha**		**Entregable**	**Medio de verificación**
		Inicio	**Término**		
1	Elaborar una lista de verificación para clasificar las propuestas según su nivel de complejidad normativa previo a su validación	14/09/2026	25/09/2026	Lista de verificación de clasificación de complejidad	Lista de verificación de clasificación de complejidad validada
2	Implementar la lista de verificación para clasificar las propuestas según su nivel de complejidad normativa previo a su validación	01/10/2026	18/12/2026	Lista de verificación de clasificación de complejidad	Lista de verificación de clasificación de complejidad implementada

Elaboró	**Revisó**	**Autorizó**
Lic. Judith Areli Cornelio Ramos	**Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras**	**M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez**
Directora de Simplificación Administrativa	**Director de Planeación y Coordinador de Control Interno**	**Director General**

9. Nombre del Proyecto: Elaboración de un documento que establezca los plazos internos para la revisión y validación de propuestas de simplificación de trámites y servicios

Objetivo: Contar con un plazo establecido para la revisión y validación de propuestas de simplificación de trámites y servicios a efectos de poder distribuir la carga laboral de forma correcta	**Fecha compromiso:** 18/12/2026	**Actividad, riesgo y factor que impacta:** AC3, R1, FR1 AC3, R1, FR2
Área responsable: Dirección de Simplificación Administrativa	**Puesto responsable de coordinar su implementación:** Directora de Simplificación Administrativa	

	Actividades	Fecha		Entregable	Medio de verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar un documento que establezca los plazos internos para la revisión y validación de propuestas de simplificación de trámites y servicios	14/09/2026	25/09/2026	Documento que establezca los plazos internos para la revisión y validación	Documento que establezca los plazos internos para la revisión y validación con observaciones
2	Notificar al personal de la Dirección sobre los plazos de revisión y validación de propuestas de simplificación de trámites y servicios	01/10/2026	16/10/2026	Documento que establezca los plazos internos para la revisión y validación corregido	Documento que establezca los plazos internos para la revisión y validación validado por la Dirección de Simplificación
3	Organizar reuniones periódicas con el personal de la Dirección revisar y valider las propuestas de simplificación de trámites y servicios	19/10/2026	18/12/2026	Minuta de trabajo realizadas	Minuta de trabajo firmada por las personas asistentes

Elaboró

Lic. Judith Areli Cornelio Ramos
Directora de Simplificación Administrativa

Revisó

Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras
Director de Planeación y Coordinador de Control Interno

Autorizó

M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez
Director General

10. Nombre del Proyecto: Seguimiento de solicitudes de revisión y validación enviadas a otras unidades administrativas, solicitando fechas de respuesta específicas

Objetivo: Contar con fechas específicas de respuesta de solicitudes de validación de oficios enviadas a otras unidades administrativas	**Fecha compromiso:** 18/12/2026	**Actividad, riesgo y factor que impacta:** AC3, R1, FR3
Área responsable: Dirección de Simplificación Administrativa	**Puesto responsable de coordinar su implementación:** Directora de Simplificación Administrativa	

	Actividades	Fecha		Entregable	Medio de verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar las versiones finales de los oficios de las propuestas de simplificación que incluyan el número de oficio del titular del despacho	01/10/2026	30/11/2026	Oficios y correos elaborados	Oficios firmados y correos validados
2	Enviar los oficios por correo electrónico, que incluya una fecha de respuesta máxima.	01/12/2026	18/12/2026	Oficios y correos enviados	Oficios y correos con acuse de recibido

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Judith Areli Cornelio Ramos **Directora de Simplificación Administrativa**	**Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras** **Director de Planeación y Coordinador de Control Interno**	**M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez** **Director General**

11. Nombre del Proyecto: Establecer un documento que contenga la lista de documentación soporte que se debe presentar al momento de solicitar la validación de las propuestas de simplificación

Objetivo: Contar con la documentación soporte integrada	**Fecha compromiso:** 18/12/2026	**Actividad, riesgo y factor que impacta:** AC3, R2, FR1
Área responsable: Dirección de Simplificación Administrativa	**Puesto responsable de coordinar su implementación:** Directora de Simplificación Administrativa	

	Actividades	Fecha		Entregable	Medio de verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar el documento que contenga la información referente al trámite o servicio que se pretende modificar (ficha de trámite)	01/10/2026	30/11/2026	Documento elaborado	Documento revisado y aprobado
2	Adjuntar al oficio de validación la ficha de trámite o servicios	01/12/2026	18/12/2026	Ficha integrada a los oficios	Ficha anexada a los oficios enviados

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Judith Areli Cornelio Ramos **Directora de Simplificación Administrativa**	**Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras** **Director de Planeación y Coordinador de Control Interno**	**M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez** **Director General**

12. Nombre del Proyecto: Implementación de reuniones de trabajo breves con la Dirección o Coordinación General para aclaración y corrección de observaciones, así como para la verificación de la congruencia entre el diagnóstico del trámite o servicio y las acciones de simplificación propuestas previo a su validación			
Objetivo: Fortalecer la calidad y congruencia de las propuestas de simplificación previo a su validación.		**Fecha compromiso:** 18/12/2026	**Actividad, riesgo y factor que impacta:** AC3, R2, FR2 AC3, R2, FR3
Área responsable: Dirección de Simplificación Administrativa		**Puesto responsable de coordinar su implementación:** Directora de Simplificación Administrativa	

Actividades		**Fecha**		**Entregable**	**Medio de verificación**
		Inicio	**Término**		
1	Programar reuniones periódicas de trabajo con la Dirección o Coordinación General para la revisión de las propuestas de simplificación.	15/10/2026	20/10/2026	Calendario de reuniones realizado	Calendario de reuniones validado
2	Atender y solventar las observaciones derivadas de la revisión técnica.	26/10/2026	18/12/2026	Reuniones realizadas y oficio realizado	Oficio firmado y sellado

Elaboró	**Revisó**	**Autorizó**
Lic. Judith Areli Cornelio Ramos **Directora de Simplificación Administrativa**	**Lic. Manuel Andrés Hernández Contreras** **Director de Planeación y Coordinador de Control Interno**	**M. E. Javier Abraham Ayuso Sánchez** **Director General**