



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 28 de Junio de 2022

Tomo II

Número 105 Extraordinario

Novena Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER, EL FORMATO 1 DENOMINADO "MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE LA INFORMACIÓN DE DESPACHOS EXTERNOS", SUS ANEXOS E INSTRUCTIVO DE LLENADO, ASÍ COMO EL FORMATO NÚMERO 2 DENOMINADO "PERSONAL DE LOS DESPACHOS EXTERNOS", REFERIDOS EN EL PÁRRAFO PRIMERO Y EN LA FRACCIÓN XI DEL ARTÍCULO 5 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA DESIGNACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS DESPACHOS EXTERNOS.-----PÁGINA.-2

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA. ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE CONTROL INTERNO Y RIESGOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.-----PÁGINA.-14

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. CONSTANCIA DE MUNICIPALIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO ANDARA CLUB RESIDENCIAL. -----PÁGINA.-26

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.-----PÁGINA.-30

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.-----PÁGINA.-122

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ. AUTORIZACIÓN DE LICENCIA DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DEL SUR V.-----PÁGINA.-163

II. Especialistas en materia de control interno adscritos a las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Central y Paraestatal del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, y

III. Coordinadores de Control Interno y Auxiliares de Control Interno que sean designados por los Titulares de las Instituciones con la responsabilidad general de coordinar el SCII.

CAPÍTULO II ESTRATEGIA ESPECÍFICA DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 8. El control interno es responsabilidad de cada uno de los servidores públicos de las Instituciones de la Administración Pública Estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias, ya que estos operan los procesos con los que cuenta su Institución, mismos que son diseñados para alcanzar sus objetivos y metas.

Artículo 9. Los servidores públicos, deberán conocer y comprender los principios básicos de control interno y las obligaciones que se derivan de los códigos de ética y de conducta, así como participar en la identificación y gestión de riesgos.

Artículo 10. El Taller de Sensibilización es el instrumento de capacitación diseñado para que los servidores públicos puedan conocer y comprender el siguiente contenido:

- a) Definición y alcance del Control Interno.
- b) Marco de referencia COSO.
- c) Conceptos básicos de control interno, administración de riesgos, ética y conducta.
- d) Actores y responsabilidades dentro del SCII.
- e) La administración de riesgos como elemento básico del SCII, y
- f) En qué consiste la instrumentación de un SCII.

Artículo 11. Los Coordinadores de Control Interno, el Auxiliar de Control Interno o los Especialistas, deberán realizar las acciones de Capacitación señaladas en este capítulo a los Servidores Públicos adscritos a la Institución.

Artículo 12. Para llevar a cabo los Talleres de Sensibilización, se deberá cumplir con los siguientes aspectos:

I. **Planeación.** Para realizar una adecuada planeación de la capacitación se deberán considerar, entre otros, los siguientes puntos:

- a) Capacitación Presencial: Contar con un espacio físico adecuado en el que todos los participantes se sientan cómodos (considerar entre otros, factores como ventilación, iluminación, mobiliario en forma de herradura, equipo de cómputo y de video proyección, acceso a sanitarios, etcétera).
- b) Capacitación virtual: Contar con el equipo y un entorno informático en el que se encuentren diversas herramientas agrupadas y optimizadas para fines docentes o de capacitación. Su función es permitir la creación y gestión de cursos de capacitación completos, mediante el uso del internet, sin que sean necesarios conocimientos profundos de programación, facilitando el acceso a los usuarios desde cualquier punto de la geografía nacional o internacional a través de cualquier dispositivo electrónico que permita acceder a las plataformas de trabajos colaborativos en la nube.
- c) Convocatoria. El Coordinador de Control Interno de la Institución, deberá realizar la invitación a los participantes cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, para que organicen sus agendas y puedan permanecer lo que dure el taller en estado de atención. Asimismo, es conveniente informar el objetivo del taller para mitigar incertidumbre y en ocasiones, nerviosismo por desconocimiento de expectativas.
- d) Lista de verificación. Elaborar una relación con los materiales o aspectos necesarios para realizar el taller es de suma importancia, ya que evita la improvisación. Dicho documento debe diseñarse acorde a las expectativas y necesidades de la sesión y revisarse mínimo un día antes, con el fin de contar con tiempo suficiente para realizar acciones o ajustes necesarios. Algunos ejemplos de aspectos a incluir son: proyector, computadora, USB con material a proyectar, formatos suficientes, material de papelería e insumos diversos, realizar confirmaciones de asistentes, personalizadores o etiquetas, entre otros, y
- e) Programa del taller. Prever la asignación de tiempo a cada fase del taller es de gran ayuda, con el fin de no dejar temas pendientes o verse obligado a acelerar de manera repentina la exposición de los últimos temas. Por ello, se sugiere hacer una planeación simple en la que se asigne duración a cada apartado del taller conforme a las características del grupo y las prioridades u objetivos de la capacitación.

II. **Presentación.** Para el desarrollo de un taller de este tipo, se pondrá a disposición de las instituciones el material de apoyo consistente en una presentación intitulada "*TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN DE FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS Y EN ASPECTOS DE CONTROL INTERNO, ÉTICA E INTEGRIDAD*", que contiene la información clave para dotar de los conocimientos introductorios a los participantes en materia de control interno, administración de riesgos, ética e integridad, el cual puede ser consultado y descargado en la página web de la Secretaría.

III. **Evaluaciones inicial y final.** A fin de garantizar el aprovechamiento de la sesión y una comprensión efectiva del material, se sugiere aplicar una evaluación inicial como referencia de los conocimientos con los que los participantes llegan al taller, y una al final de este, con la finalidad de medir el aprovechamiento. Se recomienda establecer como mínimo que el 70% de los reactivos deben ser

contestados correctamente para considerar que el servidor público adquirió los conocimientos necesarios sobre el SCII. El formato de la evaluación inicial y final puede ser el mismo y podrá ser consultado y descargado en la página web de la Secretaría.

IV. Ejecución y registro de capacitación. El Coordinador de Control Interno, deberá asegurarse que todos los servidores públicos de la Institución, hayan adquirido la capacitación, por lo que es su responsabilidad mantener una relación actualizada de los participantes y los resultados de sus evaluaciones, y

V. Personal de nuevo ingreso. Se deberá poner especial atención en proveer dicha capacitación a los servidores públicos de nuevo ingreso, preferentemente dentro de su proceso de inducción.

CAPÍTULO III

ESTRATEGIA ESPECÍFICA DE CAPACITACIÓN A ESPECIALISTAS

Artículo 13. El Coordinador de Control Interno deberá seleccionar al personal adscrito a la Institución, para fungir como especialistas en la instrumentación del SCII, tomando como referencias su perfil profesional, grado de especialización y liderazgo.

Artículo 14. Los especialistas tendrán entre sus obligaciones, asesorar a las distintas áreas o líderes de proceso en la instrumentación del control interno, específicamente en el apoyo para la identificación y valoración de riesgos, así como en la definición de controles.

Artículo 15. Además de los referentes señalados en el artículo 14, el Coordinador de Control Interno, deberá verificar que el personal candidato a ocupar el rol de especialista, tenga la constancia de participación o cumplimiento al Taller de Capacitación, intitulado "*TALLER DE CAPACITACIÓN PARA COORDINADORES Y AUXILIARES DE CONTROL INTERNO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL*", y que su calificación haya sido aprobatoria.

Artículo 16. El "*TALLER DE CAPACITACIÓN PARA COORDINADORES Y AUXILIARES DE CONTROL INTERNO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL*", podrá ser impartido por el Coordinador de Control Interno o el Auxiliar de Control Interno, también serán responsables de la aplicación de las evaluaciones correspondientes.

Artículo 17. En el desarrollo del taller antes mencionado, se deberán abordar los siguientes temas:

- a) Las Normas Generales de Control Interno y su instrumentación.
- b) Las Políticas y Metodología de Identificación y Evaluación de Riesgos.
- c) La manera en que se determina el Estado que Guarda el Sistema de Control Interno.