

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2021
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE
ATENCIÓN DE VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DE FECHA 15 DE FEBRERO DE 2021.

A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 16 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** así como dar cumplimiento a los acuerdos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, en coordinación con la Secretaría de Salud del Estado, alineados con las disposiciones del Gobierno Federal, para evitar la propagación de la Pandemia COVID 19, la Mtra. Karla Patricia Rivero González, Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y Presidenta del COCODI, en uso de la atribución que le confiere la fracción III del Artículo 13 de los Lineamientos, convocó a las y los integrantes del COCODI del Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo a participar en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2021, la cual, debido a la contingencia sanitaria ya mencionada, se realizará a través de la aplicación informática <https://videoconferencia.telmex.com>, desde el lugar de confinamiento de cada uno de los integrantes, a partir de las 13:00 horas del día lunes 15 de febrero de 2021.

Siendo las trece horas del día quince de febrero del año dos mil veintiuno, se consideran como asistentes a la **Mtra. Karla Patricia Rivero González**, Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y **Presidenta del COCODI**; **Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández**, Director del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y **Secretario Técnico del COCODI**; **Lic. Jesús Rolando Barrera Chuc**, Director de Información Estadística y Geográfica en suplencia de Dr. Luis David Vázquez Heredia, Subsecretario Técnico Hacendario de la Secretaría de Finanzas y Planeación y **Vocal del COCODI**; **L.C. Karla Elizabeth Catzin Vargas**, Auditora Especial de la Secretaría de la Contraloría y **Vocal del COCODI**; **Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos**, Directora Administrativa de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y **Vocal del COCODI** y **Lic. Felyssa Guadalupe Mena Borja** en suplencia del **Lic. Oscar Adrián Sosa Tzuc**, Director de Asuntos Jurídicos y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y **Vocal del COCODI**; el objeto es llevar a cabo la **“Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo**, de conformidad con el Artículo 16 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, y conforme a los asuntos señalados en los Artículos 22 y 23 de estos Lineamientos, que se precisan en el Numeral 2 de la presente Acta, y con la participación de las personas ya nombradas, que representan la totalidad de las indicadas en el Artículo 7 de los Lineamientos.

Una vez establecido lo anterior, la Presidenta del COCODI, en apego a la fracción I del Artículo 14 de los Lineamientos, solicita al Secretario Técnico del COCODI, desahogar el Punto número 1 del Orden del Día de esta Primera Sesión Ordinaria.

1. Palabras de Bienvenida a cargo del Mtra. Karla Patricia Rivero González, Comisionada Ejecutiva

Una vez que la Mtra. Karla Patricia Rivero González dio la bienvenida a los participantes a la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Comisión Ejecutiva de la Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, se procedió a atender el siguiente punto del orden del día.

2. Pase de lista de asistencia, declaratoria de quórum e instalación de la Primera Sesión Ordinaria 2020.

El **Secretario Técnico del COCODI**, procede a la lectura de la lista de asistencia de los servidores públicos convocados, encontrándose presentes todos y cada uno de ellos, mismos que quedaron mencionados en el proemio de la presente Acta.

La **Presidenta del COCODI**, la Mtra. Karla Patricia Rivero González, conforme a la fracción IV del Artículo 13 de los **Lineamientos**, toma nota que al encontrarse todos y cada uno de ellos, se tiene mayoría de las y los integrantes del **COCODI**, por lo que no tiene inconveniente en declarar instalados los trabajos de esta Primera Sesión Ordinaria del 2021 del COCODI de la CEAVEQROO a las 13:00 del día lunes 15 de febrero del 2021, siendo válidos los acuerdos que de ella emanen.

Acto seguido, la **Presidenta del COCODI**, en apego a la fracción I del Artículo 14 de los Lineamientos, solicita al Secretario Técnico del COCODI, desahogar los Puntos del 3 al 16 del Orden del Día de esta Primera Sesión Ordinaria.

3. Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del día.

El **Secretario Técnico del COCODI**, presenta en este punto el:

Orden del Día

3. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
4. Ratificación del acta de sesión anterior.
5. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas.
6. Avances del PTCI
7. Conocimiento del avance del programa de ética
8. Recomendaciones, en su caso del Comité de Ética

9. Presentación del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios del ejercicio 2020.
10. Presentación del estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización del ejercicio 2020.
11. Presentación de las acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades correspondientes al ejercicio 2020.
12. Presentación y validación del Informe Anual
13. Presentación y aprobación del PTCI
14. Presentación y, en su caso, aprobación de los procesos 2021 que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos.
15. Presentación del informe anual de actividades del Comité de Ética de la CEAVEQROO.
16. Asuntos Generales.
17. Lectura y aprobación de acuerdos.
18. Clausura de la Sesión.

A continuación, el Secretario Técnico del COCODI, somete a aprobación de los integrantes de este Comité el orden del día, derivándose el siguiente:

Acuerdo ISOCOCODI/20210215/1. Las y los integrantes del COCODI, aprueban el orden del día de la Primera Sesión Ordinaria del día 15 de febrero del 2021.

Aprobado el Orden del Día, se procede a la:

4. Ratificación del acta de sesión anterior

En uso de la voz el **Secretario Técnico del COCODI**, señalo que la Comisión Ejecutiva Estatal cumplió en tiempo y forma para el envío del acta de la tercera sesión ordinaria celebrada el 18 de diciembre del 2020, misma que fue validada y firmada por los integrantes del Comité que en ella intervinieron, por lo que solicita la dispensa de su lectura y la aprobación de la misma. Anexo 1 de la presenta acta.

Acuerdo ISOCOCODI/2020215/2. Las y los integrantes del COCODI aprueban el acta de la tercera sesión ordinaria del día 18 de diciembre del 2020.

5. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas

En uso de la palabra el **Secretario Técnico del COCODI**, presentó y dio lectura al informe de los

acuerdos tomados por el Comité de Control y Desempeño Institucional en la sesión anterior, anexo 2, quedando aún pendiente por cumplir tres de los acuerdos tomados en las sesiones anteriores:

ISOCOCODI/20201026/5. La Dirección del Asuntos Jurídicos de la CEAVEQROO mediante oficio CEAVEQROO/TC/1764/2020 solicitó informe a la SECOES de las quejas enviadas mediante oficio CEAVEQROO/TC/657/2018 del 26 de noviembre del 2018, aún se está en espera de respuesta.

ISOCOCODI/20201026/6. CEAVEQROO/DFAARI/020/2021 y CEAVEQROO/DFAARI/021/2021, se enviaron programas a las unidades administrativas de la CEAVEQROO para su ejecución durante el ejercicio 2021, se presentarán reportes en cuanto a avances durante su ejecución de manera trimestral.

IIISOCOCODI/20201218/8. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el Avance de la Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y Desempeño de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y, que el informe final de este programa sea presentado a más tardar en la segunda sesión ordinaria del COCODI del 2021.

Acuerdo ISOCOCODI/20210215/3. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado el estatus de los acuerdos de la sesión previa.

6. Avances del PTCI

En uso de la voz el **Secretario Técnico del COCODI** comenta, como resultado del Diagnóstico de Autoevaluación de Alto Nivel de la CEAVEQROO realizado en septiembre del 2020, mismo que fue revisado y validado por el Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI) en la primera sesión ordinaria del COCODI llevada a cabo el 26 de octubre del 2020 y posteriormente revisado y observado por parte de la Secretaría de la Contraloría, y con el fin de dar cumplimiento a las responsabilidades de los distintos elementos que participan en el procedimiento de control interno, se identificaron 7 programas mismos que están descritos en el anexo 3 de la presente acta, estos programas están para ejecutarse, en su mayoría en el ejercicio 2021, esto debido a la premura de modificación y autorización de estos PTCI 2020.

Acuerdo ISOCOCODI/20210215/4. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado el avance del PTCI.

7. Conocimiento del avance del programa de ética

En este punto **Secretario Técnico del COCODI** menciona, derivado del reporte emitido por la Secretaría Ejecutiva del COEPCI, informa lo siguiente: el Comité de Ética llevó a cabo su Primera Sesión Ordinaria el 11 de diciembre del 2020, en la cual se acordó la elaboración del Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2021, por tal motivo en el ejercicio 2020 no se contó con un

programa como tal. El programa de trabajo elaborado para el ejercicio 2021 será presentado para su aprobación en la Primera Sesión Extraordinaria del COEPCI la cual se llevará a cabo el 28 de enero del año en curso. Anexo 4 de la presente acta.

Acuerdo ISOCOCODI/20210215/5. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el avance que se tiene con respecto al programa de trabajo del COEPCI, acordándose que para la 2da sesión ordinaria del COCODI se presente el programa de trabajo aprobado y los avances que se tengan en la ejecución de este.

8. Recomendaciones, en su caso del Comité de Ética

El secretario técnico del COCODI, solicita a los integrantes del Comité, en caso de tener alguna recomendación al COEPCI, de ser así sírvanse a plantearlo.

Acuerdo ISOCOCODI/20210215/6. Las y los integrantes del COCODI no tienen recomendaciones para el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CEAVEQROO. Sugiriendo le que una vez aprobado su programa de trabajo 2021 se empiecen a realizar las actividades que dé el emanan.

9. Presentación del Avance del Cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2020.

El **Secretario Técnico del COCODI**, presenta primero un Resumen de Semaforización de Indicadores por Programa Presupuestario 2020, la CEAVEQROO a tiene 3 programas presupuestarios, el primero es el **E015 Reparación Integral a Víctimas** que está integrado de 11 indicadores, 3 de ellos a nivel componente y 6 a nivel actividad, de los cuales todos alcanzaron como resultado de semaforización verde, conforme a los parámetros establecidos por SEFIPLAN; en este programa se observa que a nivel propósito no se cumplió con la meta, su semaforización se presenta en rojo, en este se mide el porcentaje de víctima que fueron reparadas integralmente, esto se debido a que no se realizaron el número de pagos programados debido al retraso de la autorización de dictámenes de reparación integral ocasionado por la ampliación de términos derivado de los acuerdos emitidos por el Gobierno del Estado por la contingencia del COVID 19.

El otro programa presupuestario es el **E037 Atención a Víctimas**, que está integrado por 16 indicadores de los cuales 3 son a nivel componente y 14 a nivel de actividad; de estos 2 a nivel componente presenta semaforización roja, y en cuanto a nivel actividad una se presentó en color amarillo que hace referencia a la cobertura estatal de asesoría jurídica y 2 en rojo. Los indicadores presentados en rojo, el primero de ellos mide la visita de localización a víctimas, se sobrepasa la meta, y el segundo al promedio de casos atendidos por asesores jurídicos, se pasa el indicador al programado.

El último de ellos es el **M045 - Gestión y Apoyo Institucional**, donde se da seguimiento al alcance

de metas y aplicación del presupuesto de la entidad, así como el cumplimiento programático de metas sustantivas de la entidad, aquí cabe hacer mención que los indicadores que se evalúan son de manera anual, al cierre de la carpeta de trabajo de esta sesión, la dirección administrativa no había recibido información que les proporciona la SEFIPLAN en cuanto al cierre del ejercicio del 2020. El reporte emitido por parte de la Dirección Administrativa Anexo 5 de la presente acta.

Acuerdo ISOCOCODI/20210215/7. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el **Avance del Cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2020;** quedando pendiente la presentación del programa M-045 Gestión y Apoyo Institucional.

A continuación, se procede con el tema:

10. Presentación del Estado que guarda la atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización del Ejercicio 2019.

En este punto, el **Secretario Técnico del COCODI** presenta la información proporcionada por la Dirección de Administración, se informa que se tienen 3 acciones de fiscalización iniciadas para el ejercicio 2019, una de ellas ya fue concluida la de la ASEQROO; quedando pendiente dos de ellas, la primera del Despacho externo Cascio Díaz y Asociados SCP, donde se realizaron 4 observaciones, mismas que ya fueron solventadas y en espera de resultado por parte del despacho, y la tercera auditoria es la realizada por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), de esta se está en espera de resultados. En el Anexo 6 de la presente acta se presenta la información correspondiente.

A continuación, el Secretario Técnico del COCODI, somete a aprobación de los integrantes de este Comité el estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización, derivándose el siguiente:

Acuerdo ISOCOCODI/20210215/8 Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización correspondientes al ejercicio 2019.

Una vez concluido con el Punto 10, el Secretario Técnico del COCODI procede a la:

11. Presentación de las Acciones para el Establecimiento de Controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de Quejas, Denuncias, Inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidades correspondientes al Ejercicio 2020.

En este punto, el **Secretario Técnico del COCODI** presenta la información proporcionada por la Dirección de Asuntos Jurídicos y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la CEAVEQROO, mediante el oficio CEAVEQROO/DAJ/UT/027/2021, para el cuarto trimestre del 2020 no se presentó ninguna queja

o denuncia a los servidores públicos de la CEAVEQROO. Anexo 7 del acta.

Acuerdo ISOCOCODI/20210215/9. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado las Acciones para el Establecimiento de Controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades correspondientes al Ejercicio 2020.

12. Presentación y validación del Informe Anual

En este punto, el **Secretario Técnico del COCODI** menciona que se realizó el informe de la CEAVEQROO, este documento se envió con anticipación a las y los integrantes del COCODI, para su revisión; de este informe se desprenden 5 programas para atender; se omite la lectura del informe anual y se da por presentado, se pide a los integrantes del COCODI la validación de este para poder ser enviado a revisión a la SECOES. El informe antes referido se presenta como anexo 8 de la presente acta.

Igual se comentó que este informe se debe presentar ante el órgano de Gobierno de la CEAVEQROO para su conocimiento tal como se establece en el artículo 37 del *Acuerdo por el que se emite la metodología para determinar el estado de guarda el sistema de control interno y los lineamientos para la elaboración y presentación de su informe para la administración pública central y para estatal del Estado de Quintana Roo.*

A continuación, el Secretario Técnico del COCODI, conforme a lo establecido en la fracción II del artículo 27 de los lineamientos, dan por presentado y somete a validación de los integrantes de este Comité el informe anual de la CEAVEQROO, derivándose el siguiente:

Acuerdo ISOCOCODI/2020215/10. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado el **Informe Anual de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo**, y los programas que derivan de este para su ejecución por las Unidades Responsables de la CEAVEQROO encargadas y observando las fechas establecidas en ese Programa, y este programa deberá ser presentado para su conocimiento al Órgano de Gobierno de la CEAVEQROO, de acuerdo con el Artículo 37 de la Metodología para determinar el estado que guarda el sistema de control interno institucional y los lineamientos para la elaboración y presentación de su Informe, para la administración pública central y paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Presentado y aprobado el punto 12, se procede a la:

13. Presentación y aprobación del PTCI

El Secretario Técnico del COCODI menciona que derivado del informe anual 2020, se derivaron 6 acciones a realizar, de los se proponen como el Programa de Trabajo de Control Interno para el ejercicio 2021, estos programas fueron enviado en la carpeta de trabajo de la sesión. Anexo 9 de

esta acta.

Acuerdo ISOCOCODI/2020215/11. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado y aprueban el PTCI de la Comisión Ejecutiva Estatal para el ejercicio 2021.

14. Presentación y, en su caso, aprobación de los procesos 2021 que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos.

Con respecto a este punto el Secretario Técnico del COCODI comenta, debido a la pandemia COVID 19, y a las medidas sanitarias establecida a nivel nacional y estatal, no se tuvieron actividades presenciales, por lo cual no se pudo cumplir con el calendario de trabajo para la elaboración del Programa de Trabajo Control Interno de la CEAVEQROO, a nivel procesos, de los autorizados en la primera sesión ordinaria del 2020 llevada a cabo el 26 de octubre del año pasado. De la metodología empleada se llegó al punto de la obtención del catálogo y mapa de riesgos de los procesos, avance que fue presentado en la tercera sesión ordinaria del COCODI de la Comisión Ejecutiva Estatal.

No se omite comentar, que la sesión antes mencionada se tomó el acuerdo: *IIISOCOCODI/20201218/8. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el Avance de la Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y Desempeño de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y, que el informe final de este programa sea presentado a más tardar en la segunda sesión ordinaria del COCODI del 2021.*

De lo anteriormente expuesto se propone que los procesos autorizados en el ejercicio 2020 se continúen para el ejercicio 2021, y concluir el Programa de Trabajo de Control Interno derivado de estos, y que las áreas involucradas en el programa desarrollen las actividades que deriven de estos y no se presenten nuevos procesos para el ejercicio 2021. Anexo 10 de la presente acta.

Acuerdo ISOCOCODI/20210215/12. Las y los integrantes del COCODI, aprueban que los procesos autorizados en el ejercicio 2020 sean los mismos **que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos para el 2021**, y los resultados ser presentados en la tercera ordinaria de este Comité del 2021, de acuerdo con el Artículo 25 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.

15. Presentación del informe anual de actividades del COEPCI

En este punto Secretario Técnico del COCODI menciona, derivado del reporte emitido por la Secretaria Ejecutiva del COEPCI, informa lo siguiente: el informe anual de actividades del ejercicio 2021 del Comité de Ética ya fue elaborado y será presentado para su aprobación en la Primera Sesión Extraordinaria del COEPCI la cual se llevará a cabo el 28 de enero del año en curso. Anexo

11 de la presente acta.

Acuerdo ISOCOCODI/20210215/13. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el del informe anual de actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI de la CEAVEQROO), acordándose que para la 2da sesión ordinaria del COCODI se presente el informe aprobado por el seno del COEPCI.

16. Asuntos Generales

El secretario técnico del COCODI, solicita a los integrantes del Comité, en caso de tener algún asunto general a tratar sírvanse a plantearlo.

No habiendo asuntos generales a tratar en la presente sesión, se procede al siguiente punto del orden del día.

17. Lectura de acuerdos.

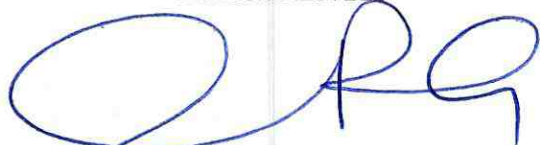
Acto seguido, el Secretario Técnico del COCODI, procedió a dar lectura de los acuerdos tomados en la presente primera sesión ordinaria 2021, mismos que hacen un total de 13 acuerdos contenidos en los puntos del orden del día en que fueron tomados, de los cuales se informará el seguimiento respectivo en la próxima sesión ordinaria de este comité

18. Clausura de la Sesión.

No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 2:10 horas del lunes 15 de febrero de 2021, fecha de la última validación de la Sesión, la Mtra. Karla Patricia Rivero González, Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y **Presidenta del COCODI**, da por concluida **Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo**, firmando de conformidad al margen y calce de sus 10 fojas, los que en ella intervinieron para los efectos legales pertinentes.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

PRESIDENTA



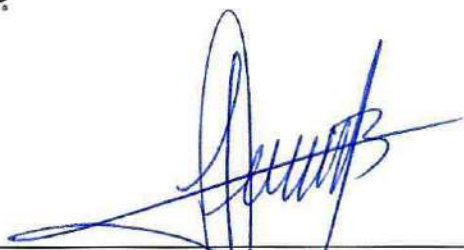
MTRA. KARLA PATRICIA RIVERO GONZÁLEZ
TITULAR DE LA CEAVEQROO

SECRETARIO TÉCNICO



LIC. LEYSLER ABRAHAM SÁNCHEZ FERNÁNDEZ
DIRECTOR DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y
REPARACIÓN INTEGRAL DE LA CEAVEQROO.

VOCALES



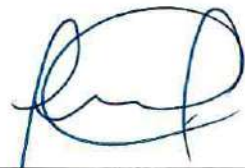
LIC. JESÚS ROLANDO BARRERA CHUC.
DIRECTOR DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y
GEOGRÁFICA DE LA SEFIPLAN



L.C. KARLA ELIZABETH CATZIN VARGAS
AUDITORA ESPECIAL DE LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA



**LIC. TAMARA MONTSERRAT MONTES DE OCA
BARRIENTOS**
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA DE LA
CEAVEQROO.



Lic. Felyssa Guadalupe Mena Borja
POR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES DE LA CEAVEQROO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DE FECHA 15 DE FEBRERO DEL AÑO 2021.

ANEXO 1

PUNTO 4

RATIFICACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR.

ACTA DE TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2020

DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN DE VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DE 2020

A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 16 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** así como dar cumplimiento a los acuerdos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, en coordinación con la Secretaría de Salud del Estado, alineados con las disposiciones del Gobierno Federal, para evitar la propagación de la Pandemia COVID-19, la Mtra. Karla Patricia Rivero González, Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y Presidenta del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en uso de la atribución que le confiere la fracción III del Artículo 13 de los Lineamientos, convocó a las y los integrantes del COCODI del Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo a participar en la Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2020, la cual, debido a la contingencia sanitaria ya mencionada, se realizará a través de la aplicación informática <https://videoconferencia.telmex.com>, desde el lugar de confinamiento de cada uno de los integrantes, a partir de las 16:00 horas del día viernes 18 de diciembre de 2020.

Siendo las dieciséis horas del día dieciocho mes de diciembre del año dos mil veinte, se consideran como asistentes a la **Mtra. Karla Patricia Rivero González**, Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y **Presidenta del COCODI**; **Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández**, Director del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y **Secretario Técnico del COCODI**; **Mtro. Adrián Isaías Tun González**, Jefe de Departamento de Información Estadística y Enlace, suplente del **Dr. Luis David Vázquez Heredia**, Subsecretario Técnico Hacendario de la Secretaría de Finanzas y Planeación y **Vocal del COCODI**; **L.C. Karla Elizabeth Catzin Vargas**, Auditora Especial de la Secretaría de la Contraloría y **Vocal del COCODI**; **Lic. Sheila Kenibel López Caamal**, Jefa de Departamento de Contabilidad, suplente de la **Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos**, Directora Administrativa de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y **Vocal del COCODI** y **Lic. Oscar Adrián Sosa Tzuc**, Director de Asuntos Jurídicos y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y **Vocal del COCODI**; el objeto es llevar a cabo la **Tercera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo**, de conformidad con el Artículo 16 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, y conforme a los asuntos señalados en los Artículos 25 y 26 de estos Lineamientos, que se precisan en el Numeral 3 de la presente Acta, y con la participación de las personas ya nombradas, que

representan la totalidad de las indicadas en el Artículo 7 de los Lineamientos.

Una vez establecido lo anterior, la Presidenta del COCODI, en apego a la fracción I del Artículo 14 de los Lineamientos, solicita al Secretario Técnico del COCODI, desahogar el Punto número 1 del Orden del Día de esta Segunda Sesión Ordinaria.

1. Palabras de Bienvenida a cargo del Mtra. Karla Patricia Rivero González, Comisionada Ejecutiva

Una vez que la Mtra. Karla Patricia Rivero González dio la bienvenida a los participantes a la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Comisión Ejecutiva de la Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, se procedió a atender el siguiente punto del orden del día.

2. Pase de lista de asistencia, declaratoria de quórum e instalación de la Tercera Sesión Ordinaria 2020.

El Secretario Técnico del COCODI, procede a la lectura de la lista de asistencia de los servidores públicos convocados, encontrándose presentes todos y cada uno de ellos, mismos que quedaron mencionados en el proemio de la presente Acta.

La Presidenta del COCODI, la Mtra. Karla Patricia Rivero González, conforme a la fracción IV del Artículo 13 de los Lineamientos, toma nota que al encontrarse todos y cada uno de ellos, se tiene mayoría de las y los integrantes del COCODI, por lo que no tiene inconveniente en declarar instalados los trabajos de esta Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de la CEAVEQROO a las 16:00 del día viernes 18 de diciembre del 2020, siendo válidos los acuerdos que de ella emanen.

Acto seguido, la Presidenta del COCODI, en apego a la fracción I del Artículo 14 de los Lineamientos, solicita al Secretario Técnico del COCODI, desahogar los Puntos del 3 al 15 del Orden del Día de esta Primera Sesión Ordinaria.

3. Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del día.

El Secretario Técnico del COCODI, presenta en este punto el:

Orden del Día

3. Lectura del Orden del día.
4. Ratificación del acta de sesión anterior.
5. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas.
6. Conocimiento del avance del programa del COEPCI de la CEAVEQROO.

7. Presentación del Avance del Cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2020.
8. Presentación del Estado que guarda la atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización del Ejercicio 2019.
9. Presentación de las Acciones para el Establecimiento de Controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de Quejas, Denuncias, Inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidades correspondientes al Ejercicio 2020.
10. Avance de la Elaboración del Programa de Control Interno y Desempeño Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.
11. Presentación y aprobación del calendario de Sesiones Ordinarias del ejercicio 2021.
12. Asuntos Generales.
13. Lectura y aprobación de acuerdos.
14. Clausura de la Sesión.

A continuación, el Secretario Técnico del COCODI, somete a aprobación de los integrantes de este Comité el orden del día, derivándose el siguiente:

Acuerdo IISOCOCODI/20201218/1. Las y los integrantes del COCODI, aprueban el orden del día de la tercera sesión ordinaria del día 18 de diciembre del 2020.

Aprobado el Orden del Día, se procede a la:

4. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.

En uso de la voz el **Secretario Técnico del COCODI**, señalo que la Comisión Ejecutiva Estatal cumplió en tiempo y forma para el envío del acta de la segunda sesión ordinaria celebrada el 11 de diciembre del presente año y, por cuestiones a las medidas sanitarias derivadas de la pandemia COVID19 no se han podido recabar las firmas correspondientes, una vez levantadas las medidas sanitarias, se procederá a la firma de los integrantes del Comité que en ella intervinieron, por lo que solicita la dispensa de su lectura y la aprobación de la misma. Anexo 1 de la presenta acta.

Acuerdo IISOCOCODI/20201218/2. Las y los integrantes del COCODI aprueban el acta de la primera sesión ordinaria del día 26 de octubre del 2020.

5. Seguimiento de acuerdos de la sesión previa.

En uso de la palabra el **Secretario Técnico del COCODI**, presentó y dio lectura al informe de los acuerdos tomados por el Comité de Control y Desempeño Institucional en la sesión anterior, anexo 2, quedando aún pendiente por cumplir tres de los acuerdos tomados en las sesiones anteriores.

ISOCOCODI/20201026/5. La Dirección del Asuntos Jurídicos de la CEAVEQROO mediante oficio CEAVEQROO/TC/1764/2020 solicitó informe a la SECOES de las quejas enviadas mediante oficio CEAVEQROO/TC/657/2018 del 26 de noviembre del 2018, aun se está en espera de respuesta.

ISOCOCODI/20201026/6. Programas de trabajo en ejecución por parte de las áreas correspondientes, se presentan reportes en cuanto a avances.

ISOCOCODI/20201026/7. Mediante Circular CEAVEQROO/DFAARI/005/2020, se invitó a participar de manera virtual a participar en el taller "Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos", el taller se está desarrollando en diferentes sesiones de forma virtual debido a la contingencia del COVID19. En la presente sesión se presenta el avance que se tiene.

Acuerdo IIISOCOCODI/20201218/3. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado el estatus de los acuerdos de la sesión previa.

6. Conocimiento del avance del programa de ética de la CEAVEQROO.

En este punto **Secretario Técnico del COCODI** menciona que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI), llevo a cabo la I sesión ordinaria el día 11 de diciembre del 2020, en donde se presentó el calendario de sesiones 2021, se acordó elaborar el calendario de actividades de actividades a desarrollar en el ejercicio 2021 y será presentado para aprobación en la primera sesión ordinaria del COEPCI del 2021. El acta de esta sesión se encuentra en validación para firma correspondiente. Se anexa en la carpeta de trabajo de esta sesión reporte presentado. Anexo 3.

Acuerdo IIISOCOCODI/20201218/4. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado los avances del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI) de la CEAVEQROO.

7. Presentación del Avance del Cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2020.

En este punto **Secretario Técnico del COCODI** menciona que en la segunda sesión ordinaria de este Comité se presentó los Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2020 al tercer trimestre del 2020 (periodo julio a septiembre), por que solicita sede por presentado el informe correspondiente.

Acuerdo IIISOCOCODI/20201218/5. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2020 al tercer trimestre del 2020.

8. Presentación del Estado que guarda la atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización del Ejercicio 2019.

En este punto **Secretario Técnico del COCODI** menciona que en la segunda sesión ordinaria de este Comité se presentó la actualización al mes de noviembre del Estado que guarda la atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización del Ejercicio 2019 y la actualización de estas acciones de acciones de fiscalización será presentado en la primera sesión ordinaria del 2021.

Acuerdo IISOCOCODI/20201218/6. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado los avances que guarda la atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización del Ejercicio 2019 y la actualización del informe al cierre del ejercicio 2020, se presentará en la primera sesión ordinaria del 2021.

9. Presentación de las Acciones para el Establecimiento de Controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de Quejas, Denuncias, Inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidades correspondientes al Ejercicio 2020.

En este punto **Secretario Técnico del COCODI** menciona que en la segunda sesión ordinaria de este Comité se presentó al mes de noviembre de las Acciones para el Establecimiento de Controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de Quejas, Denuncias, Inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidades correspondientes a noviembre del 2020.

Acuerdo IISOCOCODI/20201218/7. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado los Acciones para el Establecimiento de Controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de Quejas, Denuncias, Inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidades y que en la primera sesión ordinaria del 2021 se presentara el informe final del ejercicio 2020.

10. Avance de la Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y Desempeño de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.

En uso de la voz el **Secretario Técnico del COCODI**, presenta el avance en la elaboración del Programa de Control Interno y Desempeño Institucional a Nivel Procesos de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo; este documento se ha venido desarrollando mediante reuniones virtuales, esto cumpliendo son las medidas sanitarias dispuestas; para irlo desarrollando se tomó lo establecido en el *"Acuerdo por el que se emiten las políticas de administración de riesgos y los lineamientos de la metodología para la identificación y evaluación de riesgos de procesos para la administración pública central y paraestatal del Estado de Quintana Roo"*; documento publicado en noviembre del 2019.

Derivado de las medidas sanitarias establecida a nivel nacional y estatal, no se tuvieron actividades presenciales, por lo cual no se pudo cumplir con el calendario de trabajo para el desarrollo del Programa de Trabajo Control Interno de la CEAVEQROO. En la aplicación de la metodología establecida se llegó hasta el punto de la obtención del catálogo y mapa de riesgos de los procesos

aprobados en el acuerdo ISOCOCODI/20201026/7 de la primera sesión ordinaria.

Derivado de lo anterior se propone que los procesos autorizados en el ejercicio 2020 se continúen para el ejercicio 2021, y concluir el Programa de Trabajo de Control Interno derivado de estos, a más tardar en la segunda sesión ordinaria del 2021 y que las áreas involucradas en el programa desarrollen las actividades que deriven de estos en el ejercicio 2021.

Acuerdo IIISOCOCODI/20201218/8. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el Avance de la Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y Desempeño de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y, que el informe final de este programa sea presentado a más tardar en la segunda sesión ordinaria del COCODI del 2021.

11. Presentación y aprobación del calendario de Sesiones Ordinarias del ejercicio 2021

A continuación, el Secretario Técnico del COCODI, somete a aprobación de los integrantes de este Comité de Control y Desempeño Institucional de la CEAVEQROO el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio 2021.

Acuerdo IIISOCOCODI/20201218/9. Las y los integrantes del COCODI aprueban por unanimidad el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio 2021.

12. Asuntos Generales

El secretario técnico del COCODI, solicita a los integrantes del Comité, en caso de tener algún asunto general a tratar sírvanse a plantearlo.

No habiendo asuntos generales a tratar en la presente sesión, se procede al siguiente punto del orden del día.

13. Lectura de acuerdos.

Acto seguido, el Secretario Técnico del COCODI, procedió a dar lectura de los acuerdos tomados en la presente segunda sesión ordinaria 2020, mismos que hacen un total de 6 acuerdos contenidos en los puntos del orden del día en que fueron tomados, de los cuales se informará el seguimiento respectivo en la próxima sesión ordinaria de este comité

14. Clausura de la Sesión.

No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 17:00 horas del viernes 18 de diciembre de 2020, la Mtra. Karla Patricia Rivero González, Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y **Presidenta del COCODI**, da por concluida **Tercera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo**, firmando de conformidad al margen y calce de sus

fojas, los que en ella intervinieron para los efectos legales pertinentes.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

PRESIDENTA

MTRA. KARLA PATRICIA RIVERO GONZÁLEZ
TITULAR DE LA CEAVEQROO

SECRETARIO TÉCNICO

LIC. LEYSLER ABRAHAM SÁNCHEZ FERNÁNDEZ
DIRECTOR DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y
REPARACIÓN INTEGRAL DE LA CEAVEQROO.

VOCALES

MTRO. ADRIÁN ISAIÁS TUN GONZÁLEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN
ESTADÍSTICA Y ENLACE

L.C. KARLA ELIZABETH CATZIN VARGAS
AUDITORA ESPECIAL DE LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA

LIC. SHEILA KENIBEL LÓPEZ CAAMAL
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE
LA CEAVEQROO.

LIC. OSCAR ADRIÁN SOSA TZUC
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y UNIDAD
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES DE LA CEAVEQROO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.

ANEXO 2

PUNTO 5

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LAS SESIONES PREVIAS.



COMISION EJECTUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
Primera sesión ordinaria ejercicio 2021



CEAVEQROO
COMISION EJECTUTIVA DE ATENCIÓN A
VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Seguimiento de acuerdo de sesiones anteriores

ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	STATUS	ACCIONES PENDIENTES	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Acuerdo ISOCOCODI/20201026/5. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado las Acciones para el Establecimiento de Controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades correspondientes al Ejercicio 2019; recomendando dar seguimiento y conclusión de las 4 quejas que se tiene de años anteriores.	Mediante oficio se CEAVEQROO/DFAARI/421/2020. solicito el estatus de este acuerdo.	PENDIENTE	Reporte de estatus o conclusion de las quejas	Lic. Oscar Adrian Sosa Tzuc. Director de Asuntos Juridicos	30/04/2021	En espera de conrtestación de solicitud por parte de la SECOES
Acuerdo ISOCOCODI/20201026/6. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado el diagnóstico de autoevaluación alto nivel de la CEAVEQROO y programas de trabajo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Victimas del Estado de Quintana Roo, para su ejecución por las Unidades Responsables de la CEAVEQROO encargadas y observando las fechas establecidas en el Programa.	CEAVEQROO/DFAARI/020/2021 y CEAVEQROO/DFAARI/021/2021 S enviaron programas para su ejecución durante el ejercicio 2021.	PENDIENTE	Desarrollo de los programas por parte de las areas de la CEAVEQROO	Diferentes areas de la CEAVEQROO	29/10/2021	Se presentará un reporte cumplimiento de los programas establecidos.
Acuerdo ISOCOCODI/20201026/7. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado y aprobado los Procesos 2020 que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos, y los resultados ser presentados en la tercera sesión ordinaria de este Comité, como se señala en el artículo 25 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.	Mediante Circular CEAVEQROO/DFAARI/005/2020, se invito a participar de manera virtual a participar en el taller "Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos"	CUMPLIDO	En desarrollo los resultados del taller	Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernandez. Directo del FAARI	29/04/2021	Reporte final del Taller
Acuerdo IISOCOCODI/20201218/8. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el Avance de la Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y Desempeño de la Comisión Ejecutiva de Atención a Victimas del Estado de Quintana Roo y, que el informe final de este programa sea presentado a más tardar en la segunda sesión ordinaria del COCODI del 2021.	Se programo que a la segunda semana de febrero la continuidad al taller "Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos"	PENDIENTE	En desarrollo los resultados del taller	Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernandez. Directo del FAARI	29/04/2021	Reporte final del Taller

LIC. LEYSLER ABRAHAM SÁNCHEZ FERNÁNDEZ

Director del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral y Coordinador de Control Interno y Desempeño Institucional de la CEAVEQROO

MTA. KARLA PATRICIA RIVERO GONZÁLEZ
Comisionada Ejecutiva Estatal

ANEXO 3

PUNTO 6

AVANCES DEL PROGRAMA DE TRABAJO CONTROL INTERNO.

AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Como resultado del Diagnóstico de Autoevaluación de Alto Nivel de la CEAVEQROO realizado en septiembre del 2020, mismo que fue revisado y aprobado por el Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI) en la primera sesión ordinaria del COCODI llevada a cabo el 26 de octubre del 2020 y por parte de la Secretaría de la Contraloría, y con el fin de dar cumplimiento a las responsabilidades de los distintos elementos que participan en el procedimiento de control interno, se identificaron programas a desarrollar, mismos que se señalan a continuación:

1. Operación del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés. Estatus Pendiente.

Observación: El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés se encuentra en operación, para el ejercicio 2020 se instaló y se llevó a cabo la primera sesión ordinaria el 19 de diciembre del 2020, en donde se propuso el programa de trabajo, mismo que se modificó y será sometido a aprobación en la primera sesión del ejercicio 2021, una vez aprobado se empezara a llevar a cabo las actividades que se plasman en el programa.

2. Difusión de los códigos de ética y de conducta a personal de la CEAVEQROO. Estatus Pendiente.

Dentro del programa de trabajo del COEPCI a autorizar se contempla un calendario de capacitaciones al personal de la CEAVEQROO durante el ejercicio 2021.

3. Informar a instancias superiores de actos contrarios a la ética y conducta institucional. Estatus Pendiente.

Dentro de las actividades del COEPCI en el ejercicio 2020 se desarrolló el Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, mismo que se encuentra en revisión de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CEAVEQROO, y posterior aprobación y puesta en marcha en el ejercicio 2021.

4. Comunicar los códigos de ética y de conducta a los proveedores de la dependencia o entidad. Estatus Pendiente

Se contempla dentro del Programa de trabajo a autorizar la elaboración de material informativo referentes al código de ética y conducta y realizar campaña de difusión en el primer semestre del 2021.

5. Elaboración de Programa de Control Interno del CEAVEQROO. Estatus Pendiente.

En la tercera sesión ordinaria COCODI llevada a cabo el 18 de diciembre del 2020, se presentó el avance en la elaboración del Programa de Control Interno y Desempeño Institucional a Nivel Procesos de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo; este documento se ha venido desarrollando mediante reuniones virtuales, esto cumpliendo con las medidas sanitarias dispuestas; para irlo desarrollando se tomó lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las políticas de administración de riesgos y los lineamientos de la metodología para la identificación y evaluación de riesgos de procesos para la administración pública central y paraestatal del Estado de Quintana Roo; documento publicado en noviembre del 2019.

Derivado de las medidas sanitarias establecidas a nivel nacional y estatal, no se tuvieron actividades presenciales, por lo cual no se pudo cumplir con el calendario de trabajo para el desarrollo del Programa de Trabajo Control Interno de la CEAVEQROO. En la aplicación de la metodología establecida se llegó hasta el punto de la obtención del catálogo y mapa de riesgos de los procesos aprobados en el acuerdo ISOCOCODI/20201026/7 de la primera sesión ordinaria.

Derivado de lo anterior se propone que los procesos autorizados en el ejercicio 2020 se continúen para el ejercicio 2021, y concluir el Programa de Trabajo de Control Interno derivado de estos, a más tardar en la segunda sesión ordinaria del 2021 y que las áreas involucradas en el programa desarrollen las actividades que deriven de estos en el ejercicio 2021.

Mediante el acuerdo IISOCOCODI/20201218/8 de la sesión antes mencionada el informe final de este programa será presentado a más tardar en la segunda sesión ordinaria del COCODI del 2021.

6. Informar de nuevos riesgos que se presenten en las áreas de la CEAVEQROO. Estatus Pendiente.

Este programa contempla la elaboración de reportes que emitan las áreas de la CEAVEQROO de manera trimestral de áreas de oportunidad de mejora y posibles riesgos que se presenten en los procesos que se llevan a cabo, se contempla llevarlo a cabo de manera trimestral en el ejercicio 2021 y presentar en primer reporte en la 2da sesión ordinaria del COCODI del ejercicio 2021.

7. Adquisición y resguardo de las TIC'S. Estatus Pendiente.

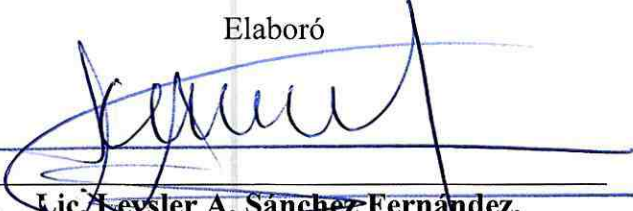
De manera coordinada entre las direcciones de Administración, y Registro Estatal de Víctimas llevaran a cabo la revisión de las disposiciones en materia y ponerlas en marcha en la CEAVEQROO.

Con respecto a lo anterior y dar continuidad a los programas antes descritos, las áreas responsables presentaran reportes de manera trimestral de la ejecución de estos, así como los medios de

verificación respectivos, esto con el objeto de presentar los avances y resultados de los programas en las sesiones del COCODI para el ejercicio 2021.

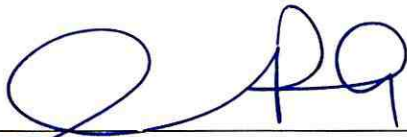
Chetumal, Q. Roo a 26 de enero del 2021.

Elaboró



Lic. Leysler A. Sánchez Fernández.
Director del Fondo de Ayuda, Asistencia y
Reparación Integral y Coordinador de Control
Interno y Desempeño Institucional de la
CEAVEQROO

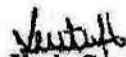
Autorizo



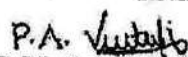
Mtra. Karla Patricia Rivero González.
Comisionada Ejecutiva Estatal

Nombre del Proyecto:	Operación en el Comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI)				
Objetivo:	Contar con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido, para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta y temas de integridad a los servidores públicos en función de los principios y valores éticos establecidos por el Gobierno del Estado.			Fecha Compromiso:	31/01/2021
Área Responsable:	Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:		Presidenta del Comité de Ética	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Elaboración del programa del Comité de Ética.	03/11/2020	13/11/2020	Programa elaborado	Acta de sesión del Comité
2	Aprobación del calendario de Sesiones del Comité de Ética.	16/11/2020	19/11/2020	Calendario de Sesiones	Acta de sesión del Comité.
3	Ejecución el programa de trabajo	23/11/2020	27/11/2020	Calendario de Capacitaciones	Calendario de Capacitaciones

Elaboró


Lic. Karla Concepción Ventura Hernández
 Secretaria Técnica del Comité de Ética

Revisó


C. María Luisa Villanueva Peláez
 Presidenta del Comité de Ética

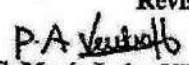
Autorizó


Mtra. Karla Patricia Rivero González
 TITULAR CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:		DIFUSIÓN DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y DE CONDUCTA A PERSONAL DE LA CEAVEQROO			
Objetivo:		Capacitación del personal de la CEAVEQROO en materia de los códigos de ética y de conducta que rigen a la institución.		Fecha Compromiso:	5/01/2021
Área Responsable:	Comité de ética y prevención de conflicto de interés	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:	C. María Luisa Villanueva Peláez		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Coordinar con las instancias correspondientes las fechas de capacitación.	12/02/2021	30/06/2021	Oficios de solicitud de capacitaciones.	Oficios de solicitud y de invitación.
2	Capacitación del personal de la CEAVEQROO para darles a conocer los códigos de ética y de conducta	01/03/2021	30/06/2021	Listas de asistencia de las capacitaciones y grabación de las mismas.	Listas de asistencia y grabaciones-

Elaboró

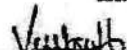
Lic. Karla Concepción Ventura Hernández
 Secretaría Técnica del Comité de Ética

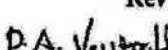
Revisó

C. María Luisa Villanueva Peláez
 PRESIDENTA DEL COEPCI

Autorizó

Mtra. Karla Patricia Rivero González
 TITULAR CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:	INFORMAR A INSTANCIAS SUPERIORES DE ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA Y CONDUCTA INSTITUCIONAL																							
Objetivo:	Implementación de mecanismos para informar a las instancias superiores de actos contrarios a la ética y conducta.		Fecha Compromiso:	06/02/2021																				
Área Responsable:	Comité de ética y prevención de conflicto de interés	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:	C. María Luisa Villanueva Peláez																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">ACTIVIDADES</th> <th colspan="2">Fecha</th> <th rowspan="2">Entregable</th> <th rowspan="2">Medio de Verificación</th> </tr> <tr> <th>inicio</th> <th>Término</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Dar a conocer al personal y público que es atendida acerca del uso del buzón de quejas sobre la ética y conducta de los servidores públicos de la CEAVEQROO</td> <td>07/02/2021</td> <td>08/05/2022</td> <td>Mecanismos para informar.</td> <td>Presentación de los mecanismos.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Elaboración de reportes trimestrales de actos que vayan en contra de ética y conducta y ser presentados ante las áreas correspondientes para su atención.</td> <td>16/03/2021</td> <td>13/04/2022</td> <td>Mecanismos para informar.</td> <td>Presentación de los mecanismos.</td> </tr> </tbody> </table>						ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación	inicio	Término	1	Dar a conocer al personal y público que es atendida acerca del uso del buzón de quejas sobre la ética y conducta de los servidores públicos de la CEAVEQROO	07/02/2021	08/05/2022	Mecanismos para informar.	Presentación de los mecanismos.	2	Elaboración de reportes trimestrales de actos que vayan en contra de ética y conducta y ser presentados ante las áreas correspondientes para su atención.	16/03/2021	13/04/2022	Mecanismos para informar.	Presentación de los mecanismos.
	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable			Medio de Verificación																	
		inicio	Término																					
1	Dar a conocer al personal y público que es atendida acerca del uso del buzón de quejas sobre la ética y conducta de los servidores públicos de la CEAVEQROO	07/02/2021	08/05/2022	Mecanismos para informar.	Presentación de los mecanismos.																			
2	Elaboración de reportes trimestrales de actos que vayan en contra de ética y conducta y ser presentados ante las áreas correspondientes para su atención.	16/03/2021	13/04/2022	Mecanismos para informar.	Presentación de los mecanismos.																			

Elaboró

Lic. Karla Concepción Ventura Hernández
 Secretaría Técnica del Comité de Ética

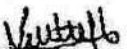
Revisó

C. María Luisa Villanueva Peláez
 PRESIDENTA DEL COEPCI

Autorizó

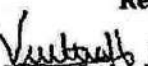
Mtra. Karla Patricia Rivero González
 TITULAR CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:	Comunicar los Códigos de Ética y Conducta a los proveedores de la Dependencia o Entidad.				
Objetivo:	Comunicar los Códigos de Ética y Conducta a los proveedores de la Dependencia o Entidad		Fecha Compromiso:	31/12/2021	
Área Responsable:	Dirección Administrativa / Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Planeación del programa de difusión de los códigos de ética y conducta del Gobierno del Estado.	25/01/2020	31/06/2021	Carta descriptiva del curso	Código de ética y conducta
2	Diseño y elaboración de material de difusión de los códigos de ética y conducta.	25/01/2020	31/06/2021	Oficios de invitación	Taller, curso, documento u oficio en físico
3	Difusión con proveedores de bienes y servicios de la CEAVEQROO material de los códigos de ética y conducta del Gobierno del Estado.	25/01/2020	31/06/2021	Constancia entregada	Fotos del taller y listas de asistencia

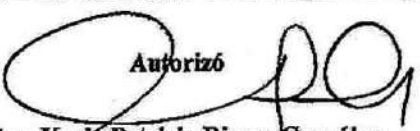
Elaboró


 Lic. Karla Concepción Ventura Hernández
 Secretaria Técnica del Comité de Ética

Revisó


 C. María Luisa Villanueva Peláez
 Presidenta del Comité de Ética

Autorizó

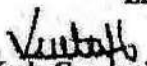

 Mtra. Karla Patricia Rivero González
 TITULAR CEAVEQROO

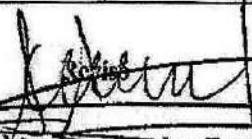
Anexo 2

Programas de Trabajo de Control Interno Institucional en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo

Nombre del Proyecto:	Elaboración de Programa de Control Interino de la CEAVEQROO				
Objetivo:	Contar con un programa que determinar las acciones a seguir en materia de control interno dentro de la institución para el mejoramiento de procesos internos			Fecha Compromiso:	17/11/2020
Área Responsable:	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:		Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernandez	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Determinación de procesos a analizar y desarrollar sistemas de control interno	26/10/2020	26/10/2020	Procesos autorizados	Acta de aprobación
2	Taller de análisis de procesos para determinar sistemas de control	28/10/2020	30/10/2020	Acuerdo de talleres	Papeles de trabajo
3	Elaboración de Programa de Control Interno	04/11/2020	08/11/2020	Proyecto de Programa de Control	Papeles de trabajo
4	Presentación y aprobación de programa ante el COCODI	17/11/2020	17/11/2020	Programa de Control Interno	Acta de aprobación

Elaboró

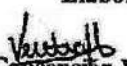

 Lic. Karla Concepción Ventura Hernández
 ANALISTA PROFESIONAL


 Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernandez
 DIRECTOR DEL FAARI

Autorizó


 Mtra. Karla Patricia Rivero González
 TITULAR CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:	INFORMAR DE NUEVOS RIESGOS QUE SE PRESENTEN EN LAS ÁREAS DE LA CEAVEQROO				
Objetivo:	Contar con un calendario de reportes que deben entregar los titulares de las unidades administrativas de la CEAVEQROO al responsable del Comité de Control Interno del surgimiento de áreas de oportunidad de mejora y posibles riesgos en los procesos que desarrollan en sus áreas.		Fecha Compromiso:	5/01/2021	
Área Responsable:	Comité de Control Interno de la CEAVEQROO	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Solicitar de manera trimestral un reporte donde las áreas den a conocer si existe áreas de oportunidad y de riesgos en los procesos que llevan a cabo.	01/01/2021	31/12/2021	Elaboración de los reportes.	Reportes elaborados.
2	Elaboración de informe a la Titular de la CEAVEQROO	01/04/2021	31/12/2021	Presentación de los reportes.	Reportes elaborados

Elaboró

Lic. Karla Concepción Ventura Hernández
AUXILIAR DEL COCODI

Revisó

Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández
COORDINADOR DEL COCODI

Autorizó

Mtra. Karla Patricia Rivero González
TITULAR CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:	Adquisición y resguardo de las TIC'S.				
Objetivo:	Contar con de las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.		Fecha Compromiso:	25/01/2021	
Área Responsable:	Dirección Administrativa / Dirección de Registro de Víctimas	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Elaboración, de forma coordinada entre las direcciones administrativa y registro de víctimas, las políticas y disposiciones en materia de TIC's	25/01/2020	31/06/2021	Oficio de conclusión de terminación	Oficio de conclusión
2	Autorización de políticas y disposiciones	25/01/2020	31/06/2021	Disposiciones autorizadas	Oficio de autorización
5	Cumplimiento de las políticas y disposiciones establecidas para las TIC'S.	25/01/2020	31/06/2021	Implementación del proyecto	Documento firmado o publicado

Elaboró

C. Eduardo Audi Rodríguez Cabrera
 ANALISTA PROFESIONAL

Revisó

Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca
 Barrientos
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Autorizó

Mtra. Karla Patricia Rivero González
 TITULAR CEAVEQROO

ANEXO 4

PUNTO 7

CONOCIMIENTO DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA.

Asunto: Avances del Programa de Ética.
Chetumal, Quintana Roo, a 27 de enero del 2021.

"2021. Año del Maestro Normalista"

LIC. LEYSLER ABRAHAM SÁNCHEZ FERNÁNDEZ
DIRECTOR DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y
REPARACIÓN INTEGRAL Y COORDINADOR DE
CONTROL INTERNO DE LA CEAVEQROO
PRESENTE

El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI) de la Comisión Ejecutiva de Atención le informa que dicho Comité fue instalado el 5 de junio de 2020, así como llevó a cabo su Primera Sesión Ordinaria del COEPCI el 11 de diciembre del 2020, en la cual se acordó la elaboración del Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2021, por tal motivo en el ejercicio 2020 no se contó con un programa de ética ya que se tuvo que modificar para el ejercicio 2021, el cual una vez que fue elaborado, será presentado y aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria del COEPCI la cual se llevara a cabo el 28 de enero del año en curso por lo que este Comité se encuentra en proceso de aprobación de su Programa de Ética para el periodo 2021.

Sin otro particular asunto, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



LIC. KARLA CONCEPCIÓN VENTURA HERNÁNDEZ
SECRETARIA EJECUTIVA DEL COEPCI

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ
DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE
INTERÉS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE
ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE
QUINTANA ROO**

BORRADOR

CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO	2
METAS GENERALES	4
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	5
PROGRAMA	8
FACTORES DE RIESGO	11
GLOSARIO DE TÉRMINOS	11

INTRODUCCIÓN

El Comité De Ética y Prevención de Conflicto De Interés de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, a través del presente documento, establece su compromiso con la ética de las y los servidores públicos de la CEAVEQROO, es por ello que consideramos que los conflictos que surgen en cualquier ambiente laboral no se resuelven al negarlos o al aplicar ciertos criterios; por ello, resulta necesario promover soluciones acordes a los conflictos que surgen en el momento en que se presentan.

De igual forma, es necesario reconocer que en cualquier actividad administrativa que se realiza en la CEAVEQROO, la Ética siempre deberá prevalecer. Razón por la cual, surge la necesidad de iniciar con el ejercicio que permita el cumplimiento de los valores de la CEAVEQROO.

El COEPCI tiene como finalidad coordinar, dirigir y evaluar el entorno ético, el cual es importante para cualquier persona, pero sobre todo para la vida externa e interna que como servidores públicos desarrollamos en el día a día de nuestras labores.

Como servidores públicos reconocemos que cada decisión que se toma dentro de la CEAVEQROO involucra a la Ética y la prevención de conflictos de interés, la cual se encuentra relacionada con la atención que brindamos a las víctimas que solicitan cualquier medida de ayuda, servidores públicos de distintas dependencias, así como al público en general que así lo solicite y la forma como nos desenvolvemos con nuestros compañeros de trabajo.

El COEPCI tiene como objetivo impulsar los valores éticos de la CEAVEQROO, para que sus servidores públicos desarrollen sus actividades dentro del marco de una buena conducta ética; es por ello, que presentamos los objetivos, metas y actividades que a lo largo del 2021 tenderemos a desarrollar.

OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

Establecer las acciones que llevará a cabo el COEPCI a lo largo del ejercicio 2021, con la finalidad de delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las y los servidores públicos adscritos a la CEAVEQROO en el desempeño de sus funciones, facultades y atribuciones, cargos o comisiones. Asimismo, posicionar el Código de Ética, el Código de Conducta y las reglas de Integridad en la vida de las y los servidores públicos y sobre todo coadyuvar como factor clave en el ambiente organizacional para el cumplimiento de los valores establecidos en el Código de Ética.

METAS GENERALES

1. Garantizar el buen funcionamiento del COEPCI.
2. Difusión de los Códigos de Ética y de Conducta a Personal de la CEAVEQROO.
3. Revisión, aprobación y difusión del Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
4. Elaboración, revisión y aprobación del Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso
5. Informar a instancias superiores de actos contrarios a la ética y conducta institucional.
6. Comunicar los Códigos de Ética y Conducta a los proveedores de la Dependencia o Entidad.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Objetivo: Elaboración y aprobación de un Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021 del COEPCI.

Meta: Aprobación de un Programa Anual de Trabajo 2021.

Actividades Específicas: Elaborar y presentar a la Comisionada de la CEAVEQROO, así como al Comité de Ética durante la siguiente sesión extraordinaria el Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2020.

2. Objetivo: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés llevará a cabo las sesiones ordinarias.

Meta: Llevar a cabo por lo menos 3 sesiones ordinarias.

Actividades Específicas: integrar información de las sesiones.

Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones correspondientes
Elaborar las actas de las sesiones.

3. Objetivo: Revisión, aprobación y difusión del Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

Meta: Difusión del Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta a las y los miembros del Comité.

Actividad Específica: Revisión del Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Observaciones y correcciones del Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Presentar a las y los miembros del Comité de Ética el Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta para su aprobación en la siguiente sesión ordinaria del ejercicio 2021

4. Objetivo: Elaboración, revisión y aprobación del Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso.

Meta: Difusión del Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso a las y los miembros del Comité, así como a las y los miembros del Comité de Hostigamiento, Discriminación y Acoso.

Actividad Específica: Reunión con el Comité de Hostigamiento, Discriminación y Acoso para definir fechas de trabajo.

Asistencia a la serie de fechas programas para la elaboración del Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso.

Elaboración, revisión y correcciones del Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso.

Aprobación y difusión del Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso a las y los miembros del Comité, así como a las y los miembros del Comité de Hostigamiento, Discriminación y Acoso.

5. Objetivo: Capacitación del personal de la CEAVEQROO en materia de los códigos de ética y de conducta que rigen a la Institución.

Meta: Difundir los códigos de ética y de conducta al personal de la CEAVEQROO.

Actividades Específicas: Coordinar con las instancias correspondientes las fechas de capacitación.

Capacitación del personal de la CEAVEQROO para darles a conocer los códigos de ética y de conducta.

6. Objetivo: Comunicar los Códigos de Ética y Conducta a los proveedores de la Dependencia o Entidad.

Meta: Difusión de los Códigos de Ética y Conducta a los proveedores de la Dependencia o Entidad.

Actividades Específicas: Planeación del programa de difusión de los códigos de ética y conducta del Gobierno del Estado.

Diseño y elaboración de material de difusión de los códigos de ética y conducta.

Difusión con proveedores de bienes y servicios de la CEAVEQROO a través de material que contenga los códigos de ética y conducta del Gobierno del Estado.

7. Objetivo: Promover la capacitación de los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, así como al personal que labora en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.

Meta: Brindar capacitación a los miembros del COEPCI y personal que labora en la CEAVEQROO en materia de Ética, Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y Discriminación.

Actividad Específica: Capacitar a los miembros del COEPCI y personal que labora en la CEAVEQROO de manera mensual en temas sobre Ética, Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y Discriminación.

8. Objetivo: Implementación de mecanismos para informar a las instancias superiores de actos contrarios a la ética y conducta.

Meta: Informar a instancias superiores de actos contrarios a la ética y conducta institucional.

Actividades Específicas: Dar a conocer al personal y público que es atendida acerca del uso del buzón de quejas sobre la ética y conducta de los servidores públicos de la CEAVEQROO.

Elaboración de reportes trimestrales de actos que vayan en contra de la ética y la conducta y sean presentados ante las áreas correspondientes para su atención.

9. Objetivo: Elaboración y presentación de un Informe Anual de Actividades del COEPCI.

Meta: Presentación del informe de actividades del COEPCI 2020

Actividad Específica: Elaborar y presentar a la Comisionada de la CEAVEQROO, así como al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la siguiente sesión ordinaria del ejercicio 2021 el Informe Anual de Actividades.

BORRADOR

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS 2021

OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE CONCLUSIÓN DE LA ACTIVIDAD	MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
1. Elaboración y aprobación de un Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021 del COEPCI.	Aprobación de un Programa Anual de Trabajo 2021.	-Elaborar y presentar a la Comisionada de la CEAVEQROO, así como al Comité de Ética durante la siguiente sesión extraordinaria el Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2020.	14-01-2021	16-02-2021	-Acta de la sesión extraordinaria debidamente firmada. -Programa Anual de Trabajo debidamente firmado.
2. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés llevará a cabo las sesiones ordinarias.	Llevar a cabo por lo menos 3 sesiones ordinarias.	-Integrar información de las sesiones. -Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones correspondientes. -Elaborar las actas de las sesiones.	09-04-2021	10-12-2021	-Presentación de las sesiones. -Invitaciones a las y los integrantes del Comité. -Actas de las sesiones
3. Revisión, aprobación y difusión del Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.	Difusión del Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta a las y los miembros del Comité.	-Revisión del Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos. -Observaciones y correcciones del Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos. -Presentar a las y los miembros del Comité de Ética el Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta para su aprobación en la siguiente sesión ordinaria del ejercicio 2021	20-01-2021	10-09-2021	-Acta de la sesión extraordinaria debidamente firmada. -Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta debidamente firmado.

4.	Elaboración, revisión y aprobación del Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso.	Difusión del Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso a las y los miembros del Comité, así como a las y los miembros del Comité de Hostigamiento, Discriminación y Acoso.	Reunión con el Comité de Hostigamiento, Discriminación y Acoso para definir fechas de trabajo. -Asistencia a la serie de fechas programas para la elaboración del Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso. -Elaboración, revisión y correcciones del Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso. -Aprobación y difusión del Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso a las y los miembros del Comité, así como a las y los miembros del Comité de Hostigamiento, Discriminación y Acoso.	25-01-2021	15-12-2021	- Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso debidamente firmado
5.	Capacitación del personal de la CEAVEQROO en materia de los códigos de ética y de conducta que rigen a la Institución.	Difundir los códigos de ética y de conducta al personal de la CEAVEQROO.	-Coordinar con las instancias correspondientes las fechas de capacitación. -Capacitación del personal de la CEAVEQROO para darles a conocer los códigos de ética y de conducta.	12-02-2021	30-06-2021	-oficios de solicitud y de invitación. -Lista de asistencia y grabaciones.
6.	Comunicar los Códigos de Ética y Conducta a los proveedores de la Dependencia o Entidad.	Difusión de los Códigos de Ética y Conducta a los proveedores de la Dependencia o Entidad.	Planeación del programa de difusión de los códigos de ética y conducta del Gobierno del Estado. Diseño y elaboración de material de difusión de los códigos de ética y conducta. Difusión con proveedores de bienes y servicios de la CEAVEQROO a través de material que contenga los códigos de ética y conducta del Gobierno del Estado.	25-01-2020	31-06-2021	-Código de ética y de conducta. -Taller, curso, documento u oficio en físico. -Fotos del taller y listas de asistencia.
7.	Promover la capacitación de los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, así como al personal que labora en la	Brindar capacitación a los miembros del COEPCI y personal que labora en la CEAVEQROO en materia de Ética, Hostigamiento	-Capacitar a los miembros del COEPCI y personal que labora en la CEAVEQROO de manera mensual en temas sobre Ética, Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y Discriminación.	22-01-2021	07-12-2021	-oficios de solicitud y de invitación. -Lista de asistencia y grabaciones.

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.	Sexual, Acoso Sexual y Discriminación.					
8. Implementación de mecanismos para informar a las instancias superiores de actos contrarios a la ética y conducta.	Informar a instancias superiores de actos contrarios a la ética y conducta institucional.	-Dar a conocer al personal y público que es atendida acerca del uso del buzón de quejas sobre la ética y conducta de los servidores públicos de la CEAVEQROO. -Elaboración de reportes trimestrales de actos que vayan en contra de la ética y la conducta y sean presentados ante las áreas correspondientes para su atención.	07-02-2021	08-05-2022	-Presentación de los mecanismos.	
9. Elaboración y presentación de un Informe Anual de Actividades del COEPCI.	Presentación de informe de actividades del COEPCI.	-Elaborar y presentar a la Comisionada de la CEAVEQROO, así como al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la siguiente sesión ordinaria del ejercicio 2021 el Informe Anual de Actividades.	02-01-2021	19-02-2021	Informe Anual de Actividades del COEPCI	

FACTORES DE RIESGO

Como cualquier actividad a desarrollarse, en el COEPCI sabemos que pueden existir situaciones que podríamos enfrentar en el ejercicio de las actividades planteadas en nuestro PAT 2021, es por esa razón que enlistamos los posibles factores de riesgo siendo los siguientes:

- Dificultad para compaginar las agendas y horarios de los integrantes del COEPCI, que impida la celebración de las sesiones.
- Cargas de trabajo fuera de lo habitual, es decir acciones extras a las que desarrolla cada integrante del COEPCI, así como a las áreas laborales a las que están adscritos.
- Problemas tecnológicos o de recursos que impidan o dificulten las comunicaciones electrónicas o de difusión.
- Falta de disponibilidad de las personas que van a dar las diferentes capacitaciones.
- Presupuesto limitado.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **CEAVEQROO:** Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.
- **PAT:** Programa Anual de Trabajo.
- **COEPCI:** Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.
- **Código de Conducta:** Código de Conducta de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.
- **Código de Ética:** Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades administrativas.
- **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética, emitido por la secretaría de la Contraloría, las cuales establecen patrones de conducta óptimos en los diversos ámbitos de la administración que reflejan el

adecuado comportamiento ético y dan certeza de la orientación de los servidores públicos.

- **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de los intereses personales, familiares o de negocios.

BORRADOR

ANEXO 5

PUNTO 9

PRESENTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL EJERCICIO 2020.

Chetumal, Quintana Roo, a 26 de enero de 2021

Oficio No. CEAVEQROO/DA/015/2021.

Asunto: Se remite informe COCODI.
"2020: Año del maestro normalista".

LIC. LEYSLER ABRAHAM SANCHEZ FERNANDEZ
DIRECTOR DEL FONDO DE AYUDA ASISTENCIA
Y REPARACIÓN INTEGRAL Y COORDINADOR
DEL CONTROL INTERNO DE LA CEAVEQROO.

En atención al oficio No. **CEAVEQROO/DFAARI/010/2021**, en los cuales hace referencia a los Artículos 12, fracciones VI, 17, Artículo 22, fracciones IX y X, y 23 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Para Estatal del Estado de Quintana Roo, en donde menciona la información a presentar en la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y solicita;

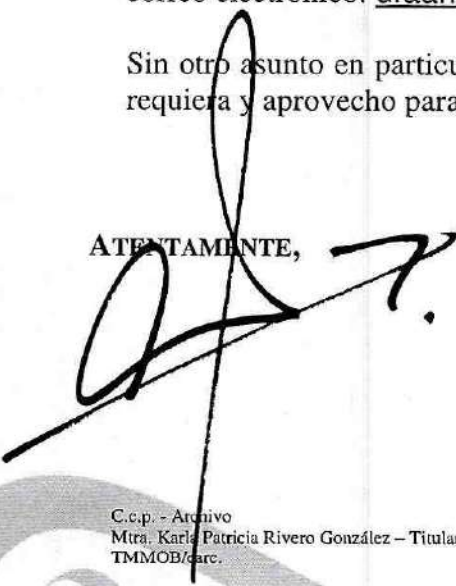
- Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios del ejercicio 2020, cuarto trimestre 2020, así como el cierre anual respectivo.
- Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización del ejercicio 2019. (auditorías realizadas a la CEAVEQROO).

Por otra parte, el programa M001 – Gestión y Apoyo Institucional de la CEAVEQROO, se encuentra sin metas a capturar, debido a que la SEFIPLAN se encuentra realizando labores de conciliación para la generación de los índices de posición de PBR SED, Porcentaje de Cumplimiento Programático de metas sustantivas del Gobierno del Estado de Quintana Roo por Entidades, no omito hacer mención que en cuanto la Secretaria de Finanzas remita los datos a capturar estos serán presentados al COCODI.

Finalmente me permito hacer de conocimiento que la información fue remitida mediante el correo electrónico: dfaari.ceaveqroo@gmail.com, el martes 26 de enero del 2021.

Sin otro asunto en particular quedo a su disposición para cualquier información que usted requiera y aprovecho para mandarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE,



C.c.p. - Archivo
Mtra. Karla Patricia Rivero González – Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención Víctimas de Quintana Roo.
TMMOB/carc.

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CÉDULA DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS

PERÍODO QUE SE INFORMA: DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

(b) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

E037 - Atención a Víctimas

(c) NIVEL MIR CON RESUMEN NARRATIVO	(d) NOMBRE DEL INDICADOR	(e) FRECUENCIA DE MEDICIÓN	(f) METAS-AVANCE								SEMAFORIZACIÓN	(h) JUSTIFICACIONES
			META ANUAL PROGRAMADA	ACUMULABLE SI/NO	PROGRAMADO Y REALIZADO EN EL PERÍODO (TRIM)				(g) AVANCE DE LA META PROGRAMADA			
					1er	2do	3er	4to	TRIM	ANUAL		
ales entre los ciudadanos que permita brindarles certez	Cifra Negra	Anual	86.5	Si	0	0	0	91.092	105.31	105.31	VERDE	El dato es obtenido por la encuesta ENVIPE del INEGI, en la sección de tabulados predefinidos. Según el INEGI, en su Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública, publicación 2020 (ENVIPE). Los delitos ocurridos por entidad federativa, según la cifra negra del 2019 fueron de 91.1 % , 1.8 % menos al 2018.
					0	0	0	86.50				
P - Personas en situación de víctimas integralmente atendidas.	Porcentaje de personas de 18 años y más según condición de victimización	Anual	24	Si	0	0	0	27.739	115.58	115.58	VERDE	El indicador supero su meta programada.
					0	0	0	24.00				
C.1 - Atención adecuada a víctimas de todo tipo de violencia, así como las que pertenezcan a algún grupo en situación de vulnerabilidad, mediante un enfoque diferenciado, especializado, de género y de derechos humanos brindada.	Tasa de crecimiento de las víctimas atendidas y/o canalizadas por la Unidad de Primer Contacto	Trimestral	445	Si	130	7	96	170	161.90	38.20	ROJO	El indicador supero su meta programada, se encuentra en semáforo rojo debido a que su método de cálculo es por tasa de crecimiento y el máximo programado era de 105 al trimestre alcanzando un total al corte del 4° trimestre de 161, y anual de 90.50, del mismo modo en el segundo y tercer trimestre no se superó la meta esto contribuyo a su semaforización.
					130	105	105	105				
C.1.A.1 - Medidas de Asistencia a personas inscritas en el Registro de Víctimas.	Porcentaje de víctimas que reciben medidas de asistencia.	Trimestral	288	Si	108	86	46	39	97.50	13.54	VERDE	El indicador no supero su meta programada, sin embargo, logro más del 97 % de cumplimiento de su meta. La semaforización no fue afectada debido a que el indicador es de porcentaje.
					108	100	40	40				
C.1.A.2 - Canalización a otras instituciones para otorgar medidas de Ayuda y Atención a Víctimas.	Porcentaje de víctimas canalizadas a otras instituciones para ayuda y atención (médica, psicológica y/o psiquiátrica).	Trimestral	1003	Si	327	505	368	335	223.33	33.40	VERDE	El indicador supero su meta programada.
					327	376	150	150				
C.1.A.3 - Medidas de Ayuda y Atención otorgadas a víctimas por la CEAVEQROO.	Porcentaje de víctimas que reciben medidas de ayuda y atención a la CEAVEQROO.	Trimestral	460	Si	130	7	96	170	141.67	36.96	VERDE	El indicador supero su meta programada.
					130	90	120	120				
C.1.A.4 - Visitas de localización a Víctimas	Tasa de crecimiento de las visitas de localización a víctimas	Trimestral	148	Si	37	42	43	42	116.67	28.38	ROJO	El indicador supero su meta programada, se encuentra en semáforo rojo debido a que su método de cálculo es por tasa de crecimiento y el máximo programado era de 36 al trimestre alcanzando un total al corte del 4° trimestre de 42, y anual de 110.0.
					37	39	36	36				
C.2 -Profesionalización realizada en materia de atención y reparación integral a las instituciones miembros del SEAV.	Tasa de crecimiento de las personas capacitadas en materia de atención y reparación integral a víctimas.	Trimestral	1784	Si	473	402	465	642	143.95	35.99	VERDE	El indicador supero su meta programada.
					446	446	446	446				
C.2.A.1 - Profesionalización del servicio público para la correcta aplicación de los protocolos de atención a víctimas.	Porcentaje de actividades de profesionalización realizadas en relación a los planeadas.	Trimestral	61	Si	16	14	17	21	140.00	34.43	VERDE	El indicador supero su meta programada.
					16	15	15	15				
C.2.A.2 - Difusión de los derechos de las víctimas y de los Protocolos que los protegen.	Tasa de crecimiento de la cobertura de las campañas de difusión .	Trimestral	220,000.00	Si	41763	147862	29,462.00	46397	84.36	21.09	AMARILLO	El indicador no supero su meta programada, sin embargo, logro más del 50 % de cumplimiento de su meta, por lo que se obtuvo una semaforización amarilla. Las jornadas de capacitación disminuyeron a causa de virus COVID - 19, debido a que las actividades presenciales quedaron suspendidas.
					55000	55000	55000	55000				
C.2.A.3 - Seguimiento a las acciones emanadas del PARIVEQROO para el fortalecimiento del Sistema Estatal de Atención a Víctimas.	Porcentaje de acuerdos cumplidos por el SEAV	Trimestral	25	Si	0	10	0	5	33.33	20.00	VERDE	El indicador supero su meta programada.
					0	10	0	15				
C.2.A.4 - Establecimiento de las directrices a seguir para la atención a víctimas, mediante el Programa de Atención y Reparación Integral a Víctimas publicado.	Publicación e implementación del Programa de Atención y Reparación Integral a Víctimas del Estado de Quintana Roo	Anual	1	si	0	0	0	1	100.00	100.00	VERDE	El indicador supero su meta programada.
					0	0	0	1				

20/12/2021
PP 15/2021

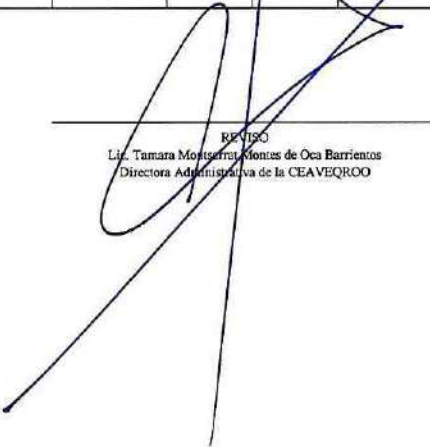
COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
CÉDULA DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS
PERÍODO QUE SE INFORMA: DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

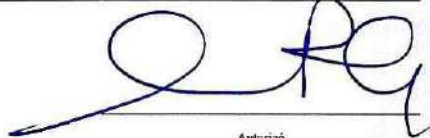
(b) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

E037 - Atención a Víctimas

(c) NIVEL MIR CON RESUMEN NARRATIVO	(d) NOMBRE DEL INDICADOR	(e) FRECUENCIA DE MEDICIÓN	(f) METAS-AVANACE								SEMAFORIZACIÓN	(h) JUSTIFICACIONES	
			META ANUAL PROGRAMADA	ACUMULABLE	PROGRAMADO Y REALIZADO EN EL PERÍODO (TRIM)				(g) AVANCE DE LA META PROGRAMADA				
					SI/NO	1er	2do	3er	4to	TRIM			ANUAL
C.3 - Asesoría Jurídica otorgada a víctimas	Tasa de crecimiento de la asesoría jurídica victimal	Trimestral	3,274.00	SI		800	554	896	1167	127.96	35.64	ROJO	El indicador supero su meta programada, se encuentra en semáforo rojo debido a que su método de cálculo es por tasa de crecimiento y el máximo programado era de 912 al trimestre alcanzando un total al corte del 4º trimestre de 1167, del mismo modo el primer y tercer trimestre no se superó la meta esto contribuyó a su semaforización.
C.3.A.1 - Fortalecimiento de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.	Tasa de cobertura geográfica de la Asesoría Jurídica de la CEAVEQROO	Trimestral	11	SI		0	0	0	9	81.82	81.82	AMARILLO	El indicador no logro su meta programada, sin embargo, logro más del 74.99 % de cumplimiento, esto en la tabulación es semáforo rojo, esto debido a que no se presentaron incrementos en la plantilla de asesores jurídicos para tener representación otros municipios, la atención se brinda desde el municipio más cercano.
						0	0	0	11				
C.3.A.2- Seguimiento de Órdenes de Protección	Porcentaje de Víctimas con órdenes de protección.	Trimestral	1,085.00	SI		311	278	354	371	137.41	34.19	VERDE	El indicador supero su meta programada.
						311	234	270	270				
C.3.A.3 - Atención de casos penales por parte de los asesores jurídicos.	Promedio de casos penales atendidos por asesor jurídico	Trimestral	2300	SI		0	0	0	3023	131.43	131.43	ROJO	El semáforo se encuentra en rojo debido a que la cantidad de expedientes por asesor jurado sobre pasa el máximo por asesor jurídico, de 2300 carpetas de programadas se alcanzaron 3023, los cuales son atendidos por 38 asesores jurídicos.
						0	0	0	2300				


 ELAORO
 C. Eduardo Adad Rodríguez Cabrera
 Analista Profesional de la CEAVEQROO


 REVISÓ
 Litz Tamara Monteserrat Montes de Oca Barrientos
 Directora Administrativa de la CEAVEQROO


 Autorizó
 Mtra. Karla Patricia Rivero Gonzalez
 Comisionada Ejecutiva de la CEAVEQROO

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
CÉDULA DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS
PERÍODO QUE SE INFORMA: DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

(b) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

E015 - Reparación Integral a Víctimas

(c) NIVEL MIR CON RESUMEN NARRATIVO	(d) NOMBRE DEL INDICADOR	(e) FRECUENCIA DE MEDICIÓN	(f) METAS-AVANCE								SEMAFORIZACIÓN	(h) JUSTIFICACIONES
			META ANUAL PROGRAMADA	ACUMULABLE SÍ/NO	PROGRAMADO Y REALIZADO EN EL PERÍODO (TRIM)				(g) AVANCE DE LA META PROGRAMADA			
					1er	2do	3er	4to	TRIM	ANUAL		
F - Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Procuración de Justicia y la resolución de conflictos penales entre los ciudadanos que permita brindarles certeza jurídica y recuperar su confianza mediante medidas de ayuda, asistencia y reparación integral del daño a personas en situación de víctimas.	Cifra Negra	Anual	86.5	Si	0	0	0	91.09	105.31	105.31	VERDE	El dato es obtenido por la encuesta ENVIPE del INEGI, en la sección de tabulados predefinidos. Según el INEGI, en su Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública, publicación 2020 (ENVIPE). Los delitos ocurridos por entidad federativa, según la cifra negra del 2019 fueron de 91.1 %, 1.8 % menos al 2018.
					0	0	0	86.50				
P - Personas en situación de víctimas integralmente reparadas.	Porcentaje de víctimas con reparación integral del daño	Anual	4	Si	0	0	0	2	50.00	50.00	ROJO	A raíz de las medidas de seguridad sanitaria para la prevención y el control de la propagación del virus COVID-19 en el Estado de Quintana Roo en marzo del 2020, se suspendieron plazos términos y procedimientos, entre ellos el tema de reparación integral. Cabe mencionar que en el año se aprobaron 8 dictámenes de reparación integral de los cuales dos fueron pagados, siendo los que se reflejan, y seis se encuentran en validación en acta por parte del consejo directivo para posteriormente remitir a SECOES y finalmente notificar a la víctima.
					0	0	0	4				
C.1 - Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral funcionando	Porcentaje de pagos de medidas de ayuda efectuados	Trimestral	177	Si	42	60	51	50	111.11	28.25	VERDE	El indicador supero su meta programada.
					42	45	45	45				
C.1.A.1 - Otorgamiento de medidas de Ayuda y Asistencia a cargo del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.	Porcentaje de medidas de ayuda y asistencia realizadas a cargo del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Trimestral	131	Si	41	60	51	48	160.00	36.64	VERDE	El indicador supero su meta programada.
					41	30	30	30				
C.1.A.2 - Otorgamiento de medidas de Reparación Integral a cargo del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.	Porcentaje de medidas de reparación integral realizadas a cargo del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Trimestral	12	Si	0	0	2	6	200.00	50.00	VERDE	El indicador supero su meta programada.
					3	3	3	3				
C.1.A.3 - Integración de informes financieros del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Porcentaje de Informes financieros elaborados	Trimestral	4	Si	3	3	3	3	100.00	75.00	VERDE	El indicador logro su meta programada.
					3	3	3	3				
C.2. Registro Estatal de Víctimas operando.	Tasa de crecimiento de las víctimas inscritas en el REVI	Trimestral	573	Si	165	118	99	144	97.30	25.13	VERDE	El indicador no supero su meta programada, sin embargo logro cumplir el 97.30 % de su meta. Es necesario mencionar que la pandemia COVID -19 complico y retazo los procesos de registro ya que se tuvieron que optar a metodos digitales de recepción de información entre otros.
					165	118	142	148				
C.2.A.1 - Sistematización de la información que se genere en materia de víctimas de delito y violaciones a derechos humanos para la debida integración del registro de víctimas	Porcentaje de Digitalización de Expedientes del Registro de Víctimas	Trimestral	419	Si	38	78	148	155	100.00	36.99	VERDE	El indicador logro su meta programada.
					38	78	148	155				

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CÉDULA DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS
PERÍODO QUE SE INFORMA: DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

(b) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

E015 - Reparación Integral a Víctimas

(c) NIVEL MIR CON RESUMEN NARRATIVO	(d) NOMBRE DEL INDICADOR	(e) FRECUENCIA DE MEDICIÓN	(f) METAS-AVANACE								SEMAFORIZACIÓN	(h) JUSTIFICACIONES
			META ANUAL PROGRAMADA	ACUMULABLE SI/NO	PROGRAMADO Y REALIZADO EN EL PERÍODO (TRIM)				(g) AVANCE DE LA META PROGRAMADA			
					1er	2do	3er	4to	TRIM	ANUAL		
C.3 - Dictámenes de procedencia aprobados por el Órgano de gobierno	Porcentaje de Dictámenes aprobados por el Órgano de Gobierno	Trimestral	12	Si	0	0	4	19	633.33	158.33	VERDE	El indicador supero su meta programada.
					3	3	3	3				
C.3.A.2 - Publicación de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa	Porcentaje de solicitudes atendidas vía INFOMEX o por otro medio de comunicación	Trimestral	65	Si	15	18	9	24	150.00	36.92	VERDE	El indicador supero su meta programada.
					15	18	16	16				
C.3.A.3 - Elaboración de los Proyectos de Dictamen	Porcentaje de Proyectos de Dictámenes elaborados.	Trimestral	12	Si	0	0	4	19	633.33	158.33	VERDE	El indicador supero su meta programada.
					3	3	3	3				

ELABORÓ

C. Eduardo Añad Rodríguez Cabrera
Analista Profesional de la CEAVEQROO

REVISÓ

Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos
Directora Administrativa de la CEAVEQROO

Autorizó

Mtra. Karla Patricia Rivero Gonzalez
Comisionada Ejecutiva de la CEAVEQROO

ANEXO 6

PUNTO 10

PRESENTACIÓN DEL ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL EJERCICIO 2020.

ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL EJERCICIO 2019

1. AUDITORIA POR DESPACHO EXTERNO CASCIO DIAZ Y ASOCIADOS SCP

Solventación las observaciones relacionadas al seguimiento a la carta de observaciones y recomendaciones de la Auditoría Externa practicada por el Despacho Cascio Díaz y Asociados, S.C.P, correspondiente al ejercicio fiscal 2019, tengo a bien a solventar los siguientes puntos resultados del informe remitido a este Entidad.

Observación 1.

Se observa que al 31 de diciembre de 2019 existen cuentas por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a cargo de la Secretaría de Finanzas y planeación por la cantidad de \$4,118,727.54, de los cuales a la fecha del presente informe ya se ha ministrado la cantidad de \$2,233,666.31, por lo que queda pendiente de ministrar la cantidad \$1,885,061.23, correspondiente a diferentes periodos del ejercicio 2019, por lo que los saldos representan un beneficio para la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de Quintana Roo.

Lo anterior se desglosa mediante la presente tabla:

MES	RECIBO	CONCEPTO	CAPITULO	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	BANCO	CUENTA	FECHA	DEPÓSITOS EN 2020	SALDO PENDIENTE
ENE	4	3% SOBRE NOMINA	3000	11,521.08					11,521.08
AGO	82	SERVICIOS BÁSICOS	3000	50,663.00					50,663.00
AGO	84	SERVICIOS NO BÁSICOS	3000	75,685.00					75,685.00
SEP	90	SERVICIOS NO BÁSICOS	3000	26,837.00					26,837.00
SEP	93	SERVICIOS BÁSICOS	3000	55,150.00	SANTANDER	18-00011050-0	17/02/2019	55,150.00	-
SEP	94	SERVICIOS NO BÁSICOS	3000	19,050.00					19,050.00
SEP	95	SERVICIOS BÁSICOS	2000	56,800.00	SANTANDER	18-00011050-0	17/02/2019	56,800.00	-
SEP	100	FAARI	3000	664,214.47					664,214.47
SEP	101	AMPLIACIÓN	2000	70,937.50	SANTANDER	18-00011050-0	17/02/2019	70,937.50	-
SEP	102	AMPLIACIÓN	3000	1,065,812.00	SANTANDER	18-00011050-0	14/02/2019	1,055,812.00	-
SEP	103	AMPLIACIÓN	5000	366,680.00					366,680.00
OCT	108	AMPLIACIÓN	3000	529,311.68					529,311.68
OCT	109	AMPLIACIÓN	2000	65,937.50	SANTANDER	18-00011050-0	17/02/2019	65,937.50	-
OCT	110	SERVICIOS BÁSICOS	3000	58,650.00	SANTANDER	18-00011050-0	17/02/2019	58,650.00	-
OCT	111	SERVICIOS NO BÁSICOS	3000	26,498.00					26,498.00
OCT	112	SERVICIOS BÁSICOS	2000	30,800.00	SANTANDER	18-00011050-0	17/02/2019	30,800.00	
NOV	130	SERVICIOS BÁSICOS	2000	55,800.00	SANTANDER	18-00011050-0	17/02/2019	55,800.00	
NOV	131	SERVICIOS BÁSICOS	3000	55,397.00					55,397.00
NOV	132	SERVICIOS NO BÁSICOS	3000	18,850.00	SANTANDER	18-00011050-0	17/02/2019	18,850.00	
DIC	138	AMPLIACIÓN	2000	35,937.50	SANTANDER	18-00011050-0	17/02/2019	35,937.50	
DI	139	SERVICIOS GENERALES	3000	58,804.00					58,804.00

MES	RECIBO	CONCEPTO	CAPITULO	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	BANCO	CUENTA	FECHA	DEPÓSITOS EN 2020	SALDO PENDIENTE
DI	140	MATERIALES Y SUMINISTROS	2000	30,800.00	SANTANDER	18-00011050-0	17/02/2019	30,800.00	-
DIC	141	SERVICIOS GENERALES	3000	26,528.00	SANTANDER	18-00011050-0	17/02/2019	26,528.00	-
DIC	157	3% SOBRE NOMINA	3000	16,664.08	SANTANDER	18-00011050-0	02/01/2020	16,664.08	-
DIC	170	SUBSIDIO FIN DE AÑO	3000	89,534.14	SANTANDER	18-00011050-0	02/01/2020	89,534.14	-
DIC	171	SERVICIOS GENERALES	1000	555,465.59	SANTANDER	18-00011050-0	02/01/2020	555,465.59	-
				4,118,727.54				2,233,666.31	1,885,061.23

Correctiva

Continuar con las gestiones de cobro, para hacer frente a los compromisos de pasivos, recibir ya sea como efectivo o sus equivalentes.

Preventiva:

Llevar un control de dichas cuentas para que reflejen realmente lo que si se espera recibir ya sea como efectivo o sus equivalentes.

Solventación:

La CEAVEQROO informa que en el mes de marzo del 2020, se le ministro a esta Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo la cantidad de \$679,905.50 pesos por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, de los \$1,885,061.23 pesos pendientes a ministrar del ejercicio fiscal 2019.

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO								
Observación 01. Desglose de los pagos.								
NUMERO DE RECIBO	CONCEPTO	CAPITULO	PERIODO	IMPORTE	IMPORTE PAGADO	FECHA DE PAGO	REFERENCIA BANCARIA	CUENTA BANCARIA
90	NO BÁSICOS	3000	SEP	26,828.50	473,855.00	10/03/2020	5515447	18-00011050-0
103	AMPLIACIÓN	5000	SEP	160,929.50				
82	SERVICIOS BÁSICOS	3000	AGO	50,663.00				
84	SERVICIOS NO BÁSICOS	3000	AGO	75,685.00				
94	SERVICIOS NO BÁSICOS	3000	SEP	19,050.00				
111	SERVICIOS NO BÁSICOS	3000	OCT	26,498.00				
131	SERVICIOS BÁSICOS	3000	NOV	55,397.00				
139	SERVICIOS GENERALES	3000	DIC	58,804.00				
103	AMPLIACIÓN	5000	SEP	206,050.50	206,050.50	20/03/2020	3169661	18-00011050-0
TOTALES					679,905.50			

Sin embargo, a la fecha la SEFIPLAN aún tiene un saldo pendiente por ministrar a este Entidad por la cantidad de \$1,205,147.23 pesos desglosadas en la tabla siguiente:

FACTURAS PENDIENTES DE PAGO POR GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO AL CORTE DEL 16 DE JUNIO 2020							
FACTURAS PENDIENTES DE PAGO EJERCICIO 2019							
Numero de Recibo	Concepto	Capitulo	Periodo	Importe	Pagado	Importe pendiente de pago	Estatus
4	3% SOBRE NOMINA	3000	ENERO	11,621.08		11,621.08	PENDIENTE
100	FAARI	3000	SEPTIEMBRE	664,214.47		664,214.47	PENDIENTE
108	AMPLIACION	3000	OCTUBRE	529,311.68		529,311.68	PENDIENTE
TOTALES						1,205,147.23	

En fecha 6 de julio de los corrientes se le solicita a este organismo mediante correo electrónico y a través de la Contadora Publica Wendy Rodríguez Rivera el envío de la información referente a los recibos pendientes por ministrar de la SEFIPLAN a la CEAVEQROO, mismo que bajo este tenor es contestado el día 7 de julio con la información solicitada del ejercicio 2019, se adjunta mediante el **Anexo 2** la captura de pantalla del correo de solicitud y de envío, así como el formato enviado.

Observación 2.

Se observa que al 31 de diciembre de 2019 existen cuentas por Pagar a corto plazo, Proveedores por Pagar a Corto Plazo, por la cantidad \$4,229,758.07, de los cuales a la fecha del presente informe ya se ha pagado \$644,077.76, por lo que quedan pendiente por pagar la cantidad de \$3,585,680.31, correspondiente a diferentes periodos del ejercicio 2019, por lo que existe la certeza que los saldos representan obligaciones contraídas a cargo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.

La siguiente tabla muestra los \$3,585,680.31, que representa las obligaciones contraídas por la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.

CONCEPTO	SALDO AL 31 DICIEMBRE DE 2019	PAGADO EN 2020	SALDO PENDIENTE DE PAGAR
COMPROBACION DE VIATICOS	\$7,30.00		\$7,30.00
GENNY ROCIO DEL ROSARIO CERON MENDOZA	\$4,755.57		\$4,755.57
IRMA DE LOS ANGELES BAÑOS MARTINEZ	\$47,000.00	\$8,000.00	\$39,000.00
BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, SNC.	\$6,005.67	\$6,005.67	\$0.00
MANUEL JESUS GONZALEZ ANGULO	\$2,900.00		\$2,900.00
STHEPANY LUCERO MONTERO MENA	\$18,003.20		\$18,003.20
JULIAN DANIEL SOBERANIS VAZQUEZ	\$4,294.32		\$4,294.32
KARLA ALEJANDRA CERVERA PEREZ	\$62,798.57		\$62,798.57
MARIA ESTELA TORRES LEZAMA	\$789.99		\$789.99
LEMUTECH S. DE R.L. DE C.V.	\$7,189.56		\$7,189.56
VIVIANA GENOVEVA CAAMAL ESTRELLA	\$870.00		\$870.00
COPISISTEMAS DEL SURESTE S.A DE C.V.	\$12,789.81	\$6,540.03	\$6,249.78
NIURKA SELENE AVILA COOL	\$753.77		\$753.77
DESPACHO CASCIO DIAZ Y ASOCIADOS S.C.P.	\$115,884.00	\$57,942.00	\$57,942.00
COLEGIO DE PSICOLOGOS DE QROO A.C.	\$23,200.00		\$23,200.00

CONCEPTO	SALDO AL 31 DICIEMBRE DE 2019	PAGADO EN 2020	SALDO PENDIENTE DE PAGAR
COLEGIO DE PSICOLOGOS DE QROO A.C.	\$23,200.00		\$23,200.00
MANUEL BUENROSTRO ALBA	\$48,671.51	\$10,000.00	\$38,671.51
JUAN JOSE CERON MENDOZA	\$239,157.20	239,157.20	\$0.00
COMPU PLANET NET QROO S.A DE C.V.	\$196,773.26	\$196,773.26	\$0.00
PAGOS PENDIENTES A VICTIMAS	\$3,407,691.64	\$96,459.60	\$3,311,232.04
TOTAL PROVEEDORES POR PAGAR A C.P.	\$4,229,758.07	\$644,077.76	\$3,585,680.31

Los saldos siguientes corresponden a operaciones desde febrero 2019, que aún no han sido pagadas

- a) El saldo de LEMUTECH S DE R.L. DE C.V. por \$7,189.56 son saldos de:

P00448 15/04/2019	\$2,897.10
P01360 12/11/2019	\$ 929.39
P01361 12/11/2019	\$3,363.07
Total	\$7,189.56

- b) El saldo de PAGOS PENDIENTES A VICTIMAS, emitido por dictámenes, por la cantidad de \$3,407, 691.64 está integrado por:

CONCEPTO	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	PAGADO EN 2020	SALDO PENDIENTE DE PAGAR
MATEO ALBERTO OMERO GOMEZ	\$14,800.00	\$14,800.00	\$0.00
CEAVEQROO/CIE/VDH/007/2019	\$100,000.00		\$100,000.00
CEAVEQROO/CIE/VDH/010/2019	\$281,659.60	\$81,659.60	\$200,000.00
CEAVEQROO/CIE/VDH/012/2019	\$100,000.00		\$100,000.00
CNDH/013/2019	\$2,835,298.18		\$2,835,298.18
CEAV/DGAYF/1894/2019	\$75,933.86		\$75,933.86
TOTAL DE PAGO PENDIENTES A VICTIMAS	\$3,407,691.64	\$96,459.60	\$3,311,232.04

Los demás saldos representan pasivos provisionados en noviembre y diciembre, que a la fecha del presente informe aún no han sido pagados.

Correctiva

Continuar con las gestiones de pago.

Preventiva:

- Vigilar y llevar un control de las cuentas por pagar a corto plazo para estas reflejen realmente el compromiso de pago.
- Continuar con las gestiones de cobro de las ministraciones pendientes para hacer frente a las obligaciones adquiridas.

Solventación:

- a) En relación al inciso a de esta observación la CEAVEQROO informa que al corte del presente se han realizado los pagos siguientes:

CONCEPTO	SALDO PENDIENTE DE PAGAR	IMPORTE PAGADO	FECHA DE PAGO	REFERENCIA
IRMA DE LOS ANGELES BAÑOS MARTINEZ	\$39,000.00	\$5,000.00	06/03/2020	9877723
STHEPANY LUCERO MONTERO MENA	\$18,003.20	\$13,409.60	10/03/2020	6743105
KARLA ALEJANDRA CERVERA PEREZ	\$62,798.57	\$62,848.57	11/06/2020	2544921478
VIVIANA GENOVEVA CAAMAL ESTRELLA	\$870.00	\$870.00	10/03/2020	4018730578
DESPACHO CASCIO DIAZ Y ASOCIADOS S.C.P.	\$57,942.00	\$57,942.00	27/03/2020	5278563
COLEGIO DE PSICOLOGOS DE QROO A.C.	\$23,200.00	\$23,200.00	09/01/2020	JXFTH3C234
MANUEL BUENROSTRO ALBA	\$38,671.51	\$15,000.00	17/02/2020	7221612
IMPORTE PAGADO	\$240,485.28	\$178,270.17		

En relación a los gastos pendientes de pagos señalados como "Comprobación de Viáticos", corresponde a como su nombre lo indica al control que maneja esta Institución para la comprobación de viáticos pendientes a realizar por los servidores públicos mediante su informe de actividades, a la fecha de la presente la información correspondiente a este punto ha sido debidamente comprobada por los servidores públicos de este Organismo.

La CEAVEQROO al corte de la presente tiene pendiente liquidar los siguientes pagos:

CONCEPTO	SALDO AL 31 DICIEMBRE DE 2019	PAGADO EN 2020	SALDO PENDIENTE DE PAGAR
GENNY ROCIO DEL ROSARIO CERON MENDOZA	\$4,755.57		\$4,755.57
IRMA DE LOS ANGELES BAÑOS MARTINEZ	\$47,000.00	\$13,000.00	\$34,000.00
MANUEL JESUS GONZALEZ ANGULO	\$2,900.00		\$2900.00
STHEPANY LUCERO MONTERO MENA	\$18,003.20	13,409.60	\$4,593.60
JULIAN DANIEL SOBERANIS VAZQUEZ	\$4,294.32		\$4,294.32
MARIA ESTELA TORRES LEZAMA	\$789.99		\$789.99
COPISISTEMAS DEL SURESTE S.A DE C.V.	\$12,789.81	\$6,540.03	\$6,249.78
NIURKA SELENE AVILA COOL	\$753.77		\$753.77
COLEGIO DE PSICOLOGOS DE QROO A.C.	\$23,200.00		\$23,200.00
MANUEL BUENROSTRO ALBA	\$48,671.51	\$44,195.82	\$4,475.69
TOTAL, PROVEEDORES POR PAGAR A C.P.	\$170,347.73	57,949.63	\$92,412.29

Estos pagos no se han logrado liquidar debido a la falta de liquidez que tiene este Organismo en relación a los pagos pendientes de ministrar por la SEFIPLAN por la cantidad de \$540,932.76 del ejercicio 2019. Por lo que se está a la espera de la ministración del recurso para poder liquidar estas obligaciones a la brevedad.

Sin embargo, en el mes de diciembre se realizó un pago por \$15,000.00 pesos a Manuel Buenrostro y se procedió a la cancelación del reembolso a la Lic María Estela Torres, debido a que ella ya no labora en esta institución y no se logro tener contacto con ella.

- b) En fecha 31 de julio de los corrientes se realizaron dos transferencias pendientes de pago, provisionadas durante el ejercicio 2019 a la CEAV Nacional, por el reembolso de Reparación Integral y Medidas de Ayuda derivadas de las recomendaciones de CNDH/013/2019 y CDHEQROO/017/2015/II respectivamente, ambas solicitudes fueron autorizadas en la VIII Sesión Extraordinaria del H. Consejo Directivo de la CEAVEQROO en fecha 22 de noviembre 2019. Se desglosan en la tabla siguiente:

NUM.	EXPEDIENTE	RECOMENDACIÓN	SESION	IMPORTE	REFERENCIA BANCARIA
1	CEAV/DGAYF/1894/2019	CNDH/013/2019	02/VIII SE/221119	2,835,298.18	3505957759
2	CEAV/DGAYF/1894/2019	CDHEQROO/017/2015/II	02/VIII SE/221119	75,933.86	3505947758
TOTAL				\$2,911,232.04	

Los pagos mencionados en el párrafo anterior fueron solicitados mediante oficio CEAVEQROO/DFAARI/294/2020 y CEAVEQROO/DFAARI/295/2020 respectivamente.

En el mes de diciembre mediante los oficios CEAVEQROO/DFAARI/442/2020 Y CEAVEQROO/DFAARI/480/2020 se notificó la cancelación de los expedientes CEAVEQROO/CIE/CDH/012/2019 Y CEAVEQROO/CIE/VDH/007/2019 respectivamente ambos expedientes por el importe de \$100,000.00 pesos C/U.

Por lo que al corte del 31 de diciembre la CEAVEQROO aún tiene pendiente por erogar, por concepto de Reparación Integral y Ayudas Inmediatas a víctimas por la cantidad de \$400,000 pesos que se explican a continuación:

No.	Expediente CIE	Recomendación CDHEQROO	Acuerdo consejo directivo	Monto
3	CEAVEQROO/CIE/VDH/010/2019	CDHEQROO/014/2016/III	02/VSE/270919	\$200,000.00
TOTAL				\$400,000.00

La CEAVEQROO informa el estatus del expediente presentado en el cuadro anterior al corte del presente documento:

• **CEAVEQROO/CIE/VDH/010/2019**

Respecto a este expediente le informo que, con motivo de la defunción de la víctima directa, a quien le correspondía el monto de \$200,000.00 (Son: doscientos mil pesos 00/100 m.n.) por concepto de compensación y ante la imposibilidad de efectuar dicho pago, mediante oficio CEAVEQROO/DFAARI/019/2020 se solicitó la apertura de una subcuenta bancaria de inversión para transferir la cantidad referida, con el fin de garantizar la entrega del recurso correspondiente en favor de la sucesión legítima o testamentaria de la víctima directa. No omitiendo manifestar que los rendimientos que genere dicha subcuenta serán transferidos al patrimonio del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral del Estado de Quintana Roo. Por lo que anteriormente expuesto a la fecha no se ha realizado la erogación correspondiente.

Observación 3.

Se observa que al 31 de diciembre de 2019 existen cuentas por pagar a corto plazo, Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo. Cuenta 2117-01-07 SAR 6.125% presenta un saldo de \$38,799.80 que corresponde a pasivos del ejercicio 2018, mismos que deben ser pagados.

Esta observación es recurrente al ejercicio 2018.

La cuenta 2117-01-07 SAR 6.125% presenta un saldo de \$38,799.80 que corresponde a pasivos del ejercicio 2018 que aún no se han pagado.

CUENTA	CONCEPTO	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	PAGADO EN 2020	FECHA DE PAGO	SALDO POR PAGAR
2117.01-07	SAR 6.125%	78,742.88	\$39,943.00	21/01/2020	\$38,799.80

Correctiva:

Continuar con las gestiones de pago.

Preventiva:

Continuar con las Gestiones de cobro de las ministraciones pendientes para hacer frente a las obligaciones adquiridas.

Solventación:

Se tenía programada una reunión de trabajo en el mes de mayo en la CDMX con el C.P Ulises Veraztegui Zarate, Jefe del Departamento de la Normativa de Inversiones y Recaudaciones del FOVISSSTE, en las Instalaciones del FOVISSSTE para dar seguimiento al pago pendiente por erogar. Sin embargo, derivado de la contingencia sanitaria (SARS-CoV-2) que afecta a todo el País desde el mes de marzo del año en curso, todas las atenciones fueron suspendidas por lo que estamos en espera de una reprogramación a la misma para continuar con el seguimiento de este punto, de igual manera a través de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, se han efectuado seguimientos para corroborar los últimos registros realizados por la pagaduría que en su momento administraba Gobierno del Estado.

Observación 4.

Se observa que CEAVEQROO no cuenta con Reglamento Interior. Sin embargo, existe un oficio con No. CEAVEQROO/TC/320/2019 de fecha 3 de junio de 2019, con ASUNTO: Se envía proyecto de Reglamento Interior de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, dirigido al Lic. Rafael Antonio del Pozo Dergal, Secretario de la Contraloría del Estado, para su revisión y validación.

Sin embargo, no se observa respuesta, ni seguimiento a dicho oficio.

Correctiva:

Darles seguimiento a los oficios para formalizar el Reglamento Interior de la CEAVEQROO. Continuar con las gestiones para tener el Reglamento Interior

Preventiva:

Realizar reuniones de trabajo internas para instruir al seguimiento del Proyecto de Reglamento Interior entregado a las distintas Entidades encargadas del análisis y revisión del mismo.

Solventación:

Me permito informarle que mediante oficio número CEAVEQROO/TC/320/2019 de fecha 3 de junio del 2019, dirigido al Lic. Rafael Antonio del Pozo Dergal, Secretario de la Contraloría del Estado, fue remitido el proyecto de Reglamento Interior de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo para su revisión y validación; Sin embargo derivado del *ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA EL PROCESO A SEGUIR ANTE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA PARA LA REVISIÓN, EVALUACIÓN Y RÚBRICA DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS, DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN ESTATAL, QUE SUSCRIBA EL TITULAR DEL EJECUTIVO, PREVIO A SU TRÁMITE Y EXPEDICIÓN*, de fecha 11 de febrero del presente año, Número 17 Extraordinario, Tomo I, de la Novena Época, publicado en el periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, mediante el cual se establecen los requisitos mínimos que deben acompañar los proyectos normativos que las instituciones públicas remitan a esa Secretaría para su revisión, evaluación y rúbrica. Se establece que la Secretaría de la Contraloría del Estado únicamente revisará y/o validará los proyectos normativos en los cuales participe el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, situación que no acontece en el caso del Reglamento Interior de esta Comisión Ejecutiva Estatal, toda vez que es aprobado por el H. Consejo Directivo en los cuales no forma parte el Gobernador del Estado por lo tanto ya no se da continuidad a dicha revisión del Reglamento Interior ante la SECOES.

Por lo anterior, fue remitido a la Titular de esta Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, para su revisión y visto bueno. Por lo que una vez que dicho proyecto normativo sea autorizado por la Titular de esta Comisión, será remitido a las instancias revisoras, con la finalidad de dar seguimiento al proceso correspondiente.

En fecha 30 de octubre de 2020 mediante oficio SECOES/SACI/CGACI/CAG/AE-A/009/X/2020 se remitió a este Organismo las Cédulas del Estado de Solventación de la Auditoría practicada por el despacho externo, mismo que da por concluido el seguimiento a la carta de recomendaciones y observaciones de la auditoría externa.

Por último, es importante hacer mención que en fecha 30 de noviembre de 2020 mediante Oficio No SECOES/DS/SACI/CGACI/CAG/01713/XI/2020 la Secretaría de la Contraloría del Estado, designo al Despacho Externo "Cascio Díaz y Asociados S.C.P" para realizar la "Auditoría Externa de los Estados Financieros y/o Extensión Fiscal" de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo correspondiente al ejercicio fiscal 2020. Por lo que en el mes de diciembre del mismo año se llevo acabo la firma de dicho contrato.



2. AUDITORÍA POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO (ASEQROO)

Derivado de la entrega de Cuenta Publica correspondiente al ejercicio fiscal 2019 a la Auditoria Superior del Estado, en fecha 22 de septiembre mediante oficio ASEQROO/ASE/AEMF/0789/09/2020 se remite a este Organismo, el Reporte de Resultados Finales de Auditoría y Observaciones Preliminares, de la Auditoria de Cumplimiento Financiero de Ingresos y Otros Beneficios; Gastos y Otras Perdidas con Numero de Auditoria 19-AEMF-D-GOB-027-058.

En fecha 6 de octubre, a través del oficio CEAVEQROO/TC/1271/2020 se remiten las solventaciones al pliego de observaciones realizados por la ASEQROO en relación a la Auditoria Financiera correspondiente al ejercicio 2020 anteriormente mencionada. Aunado a lo anterior en fecha 4 de noviembre del ejercicio 2020 mediante oficio ASEQROO/ASE/AEMF/0884/11/2020 se convoca a reunión de trabajo para el día 6 de noviembre de los corrientes.

En fecha 6 de noviembre de 2020 hace entrega y se notifica formalmente a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado, el Informe Individual en Materia Financiera, resultado de la fiscalización efectuada a la cuenta pública del ejercicio fiscal 2019, para los efectos legales y administrativos que correspondan.

De igual forma, a través del al Acta Circunstanciada de Término de Auditoría, Visita e Inspección se hace del conocimiento a la ciudadana Mtra. Karla Patricia Rivero González, quien ocupa el cargo de Comisionada de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, con la calidad ya reconocida, respecto a las acciones y recomendaciones contenidas en el Informe Individual de Auditoría en Materia Financiera, mismas que deberán ser atendidas ante la Dirección de Control y Seguimiento de Resultados de Fiscalización de la Auditoría Superior del Estado, dentro de un plazo improrrogable de treinta días hábiles, en el cual podrán presentar la información y realizar las consideraciones que estimen pertinentes, en caso de no hacerlo se harán acreedores a las sanciones que establezcan las Leyes aplicables en la materia.

Al corte del presente, este organismo se encuentra trabajando en las acciones a presentar en la fecha programada del 11 de diciembre del ejercicio actual.

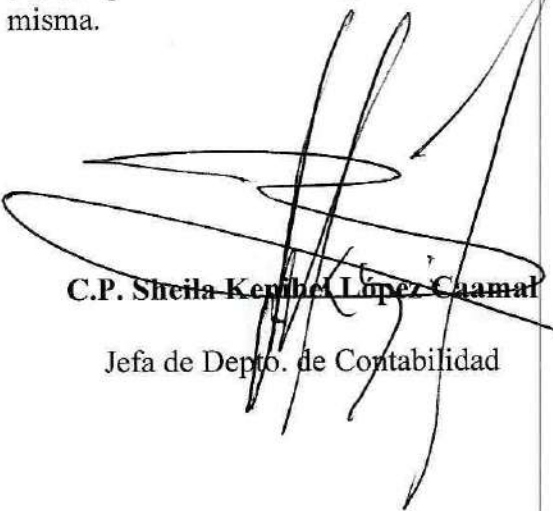
3. AUDITORÍA POR AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN (ASF) PARTICIPACIONES FEDERALES

En fecha 20 de mayo de 2020 se remite a este Organismo mediante Oficio No. SEFIPLAN/TGE/OEARF/0377/V/2020, donde se solicita la información y documentación para realizar la Auditoría No. 1094-DE-GF con Título "Participaciones Federales a Entidades Federativas" relativa a la Cuenta Pública 2019 de este Entidad.

Derivado a los temas relacionados con la contingencia sanitaria que atraviesa actualmente el Estado, la revisión de la información en mención, se realizó vía correo electrónico y es en fecha 05 de octubre de los corrientes que se remite al Enlace del Gobierno del Estado ante la Auditoría Superior de la Federación, C.P. Alfredo Beristáin Castillo, la documentación física que consta de 3 CD Certificados, a través del oficio CEAVEQROO/TC/DA/118/2020.

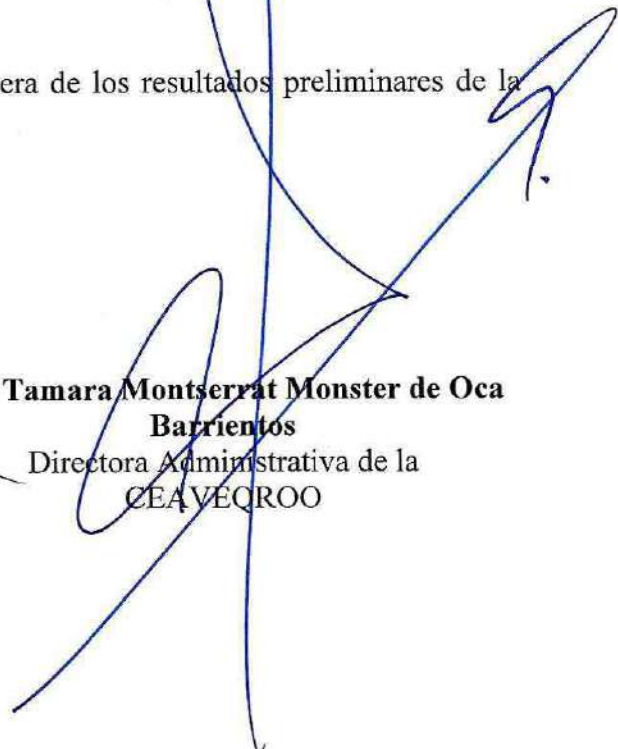
En fecha 06 de noviembre de 2020 se remitió mediante Número de Oficio CEAVEQROO/TC/DA/146/2020 información adicional correspondiente a la Auditoría en Participaciones Federales.

Por lo que al corte de la presente estamos en espera de los resultados preliminares de la misma.



C.P. Sheila Kenibel López Caamal

Jefa de Depto. de Contabilidad



**Lic. Tamara Montserrat Monster de Oca
Barrientos**

Directora Administrativa de la
CEAVEQROO

ANEXO 7

.

.

PUNTO 11

PRESENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES QUE ATIENDAN LAS DEBILIDADES DETECTADAS DERIVADAS DE QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2020.

Chetumal, Quintana Roo, a 20 de enero de 2021.

Oficio: CEAVEQROO/DAJ/UT/027/2021.

Asunto: Se remite información

"2021. Año del Maestro Normalista"

LIC. LEYSLER ABRAHAM SÁNCHEZ FERNÁNDEZ.
DIRECTOR DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y
REPARACIÓN INTEGRAL DE LA CEAVEQROO.
PRESENTE.

Por este medio, en seguimiento a su oficio CEAVEQROO/DFAARI/011/2020, mediante el cual, con motivo de la celebración de la primera sesión ordinaria del año en curso, que celebrará el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI); solicita la siguiente información:

1. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades.
2. En caso de existir, una relación de que quejas, denuncias e inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades que se hayan presentado contra la CEAVEQROO y el personal que labora en ella, mencionando las acciones que se hayan llevado a cabo y el estatus de este para el cuarto trimestre del ejercicio 2020.

Al respecto, es preciso informarle que, en atención a lo solicitado en el **punto 1** descrito anteriormente, y toda vez que esta Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas no cuenta con un Auditor Especial designado por la Secretaría de la Contraloría y quien en términos de lo establecido en el artículo 28, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría que dispone:

"Artículo 28. Los (Las) Auditores (as) Especiales, quienes dependerán funcional y jerárquicamente de la Coordinación de Auditoría Gubernamental, tendrán las facultades siguientes:

...

XIV. Coadyuvar con la Coordinación General de Investigación en el seguimiento a las quejas, denuncias, sugerencias que se formulen por actos u omisiones de las obligaciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y de las disposiciones legales, reglamentarias y otra normatividad competencia de la Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado o Entidad de la Administración Pública Estatal que le haya sido designado, y que deban ser observadas por los (las) servidores (as) públicos (as) de la misma.

En ese sentido, en términos de los artículos 3,9,10,11 y demás relativos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, son competentes para investigar, substanciar y resolver, sobre faltas administrativas, según sea el caso, la Auditoría Superior de la Federación y las Entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como los Órganos Internos de Control, siendo el caso que esta Institución no cuenta con dicho Órgano de Control.

Chetumal, Quintana Roo, a 20 de enero de 2021.

Oficio: CEAVEQROO/DAJ/UT/027/2021.

Asunto: Se remite información
"2021. Año del Maestro Normalista"

En ese sentido, corresponde a la Secretaría de la Contraloría del Estado, a través de sus distintos órganos, conocer en materia de quejas, denuncias e inconformidades.

Sin embargo, en relación a este punto, hago de su conocimiento que en fecha 25 de noviembre del año en curso, se remitió a la Secretaría de la Contraloría del Estado, el oficio CEAVEQROO/TC/1764/2020 para que, en seguimiento al oficio CEAVEQROO/TC/657/2018 de fecha 26 de noviembre del año 2018, mediante el cual fueron remitidos a dicha Secretaría, 6 expedientes únicos administrativos que fueron iniciados por quejas en contra de asesores (as) jurídicos adscritos a esta Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo; lo anterior para que en el ámbito de su competencia se diera el trato correspondiente a dichos expedientes, e informe del seguimiento dado a las mismas, sin que hasta la presente fecha se tenga respuesta alguna.

Esto, en relación al Acuerdo ISOCOCODI/20201026/5 de la primera sesión ordinaria de esta Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas que refiere *"Las y los integrantes del COCODI dan por presentadas las Acciones para el Establecimiento de Controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades correspondientes al ejercicio 2019; recomendando dar seguimiento y conclusión de las 4 quejas que se tiene de años anteriores"*

Ahora bien, por lo que respecta a lo señalado en el **punto 2**, hago de su conocimiento que durante el cuarto trimestre del ejercicio 2020 no fueron recibidas quejas, denuncias, inconformidades o procedimientos administrativos de responsabilidades que se hayan presentado contra la CEAVEQROO y el personal que labora en ella.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle a usted.

ATENTAMENTE


LIC. OSCAR ADRIÁN SOSA TZUC.
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA CEAVEQROO Y TITULAR DE LA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CEAVEQROO.

C.c.p.- Mtra. Karla Patricia Rivero González, Comisionada de la CEAVEQROO. Para su conocimiento
C.c.p.- Archivo
OAST/fgmb


CEAVEQROO
COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A
VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

10:20 am K.V
22 ENE 2021 

RECIBIDO

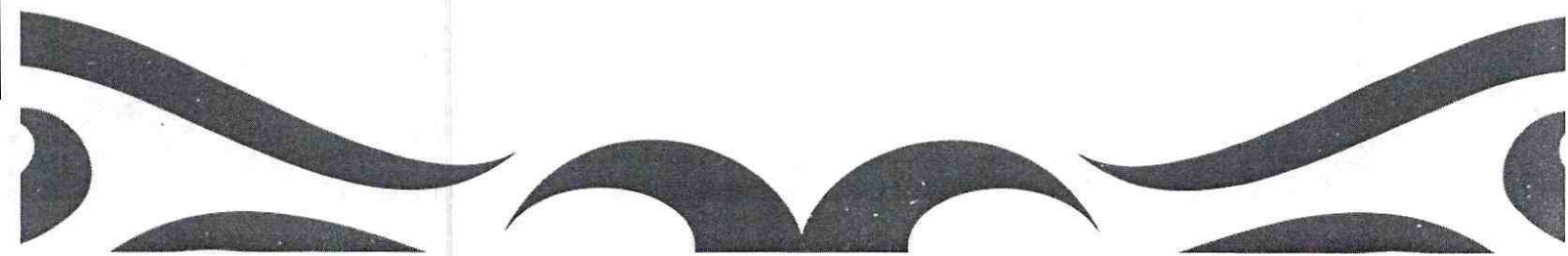
Dirección del Fondo de Ayuda,
Asistencia y Reparación Integral

ANEXO 8

PUNTO 12

PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DEL INFORME ANUAL DEL EJERCICIO 2020.

**INFORME ANUAL DEL ESTADO DE GUARDA EL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO
INSTITUCIONAL DE LA
COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A
VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	4
SEGUIMIENTO A ACCIONES PRIORITARIAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	4
RESULTADOS	5
ACCIONES PRIORITARIAS QUE SE INSTRUMENTARÁN	7
CONCLUSIONES GENERALES	12
ANEXOS	13

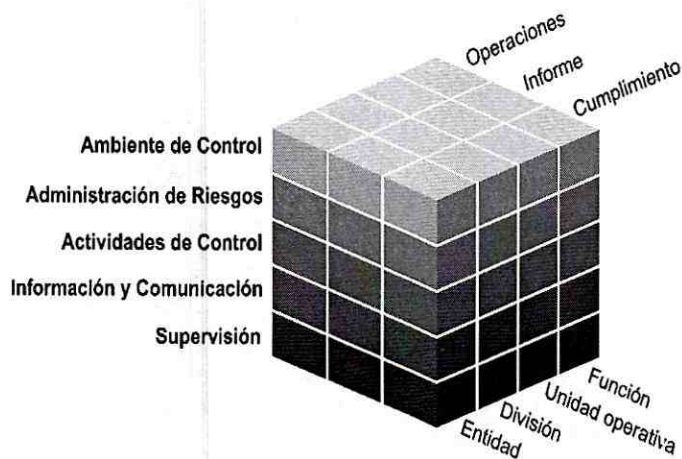
INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo se rinde el presente Informe, mismo que tiene como objeto detallar el grado de madurez e implementación del Sistema de Control Interno Institucional en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo para el ejercicio 2020.

La elaboración del presente Informe estuvo a cargo del Coordinador de Control Interno de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández y fue aprobado por la Mtra. Karla Patricia Rivero González, destacando el establecimiento e implementación de controles y actividades de control es responsabilidad de los titulares de las unidades administrativas.

En este sentido, se tomaron como referencia lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo y la Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, basadas en el modelo COSO 2013, así como en el Marco Integral de Control Interno (MICI), a fin de realizar la evaluación del estado de guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

La evaluación fue realizada a los cinco componentes del COSO:



Esquema 1.

Cubo COSO. Componentes.

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

ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

La evaluación del Sistema de Control Interno Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo (CEAVEQROO) se realizó de conformidad con lo establecido en la Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

ALCANCE DEL EJERCICIO PARA DETERMINAR EL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

Para la realización del ejercicio se evaluaron 28 controles a nivel alto, mismos que se encuentran establecidos MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO, instrumentado por la Secretaría de la Contraloría del Estado y fueron evaluados por los Titulares de las Unidades Administrativas de la CEAVEQROO durante al mes de diciembre del 2020.

Al igual se realizó el análisis de la MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A PROCESOS, en el cual se analizó si la CDEAVEQROO cuenta con los elementos de control en los procesos que se llevan a cabo para alcanzar sus metas y objetivos institucionales.

Cabe mencionar que es responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas la generación y resguardo de la información que permita monitorear la evolución de los riesgos y la efectividad de las actividades de control.

SEGUIMIENTO A ACCIONES PRIORITARIAS DE EJERCICIOS ANTERIORES

En cuanto a la atención de acciones prioritarias comprometidas en ejercicios anteriores se tienen los siguientes resultados:

a. Concluidas y resultados alcanzados con su instrumentación.

No.	Nivel	Año	Acción instrumentada	Estatus	Logros alcanzados
1	Alto	2020	Instalación y operación del COEPCI de la CEAVEQROO	Cumplido	Sesiones del COEPCI
2	Alto	2020	Instalación y operación del COCODI de la CEAVEQROO	Cumplido	Sesiones del COEPCI

b. En proceso, las reprogramaciones y/o el replanteamiento; así como las principales dificultades.

En la primera sesión ordinaria del COCODI llevada a cabo el 26 de octubre del 2020 que en su acuerdo ISOCOCODI/20201026/7 se autorizaron 3 procesos, dos establecidos en el artículo 52 de los Lineamientos de Funcionamiento de Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral referentes a: A) por reembolso, cuando la víctima cubrió el gasto y se requiera la devolución de éste, y B) por emergencia, cuando la víctima lo solicite a la Comisión Ejecutiva Estatal y sea pagada directamente al proveedor del servicio, y el proceso establecido en el artículo 53 de los mismos lineamientos referente a pago de Compensación a víctimas de violación a derechos humanos.

Con respecto a lo anterior, debido a la pandemia COVID 19, y a las medidas sanitarias establecida a nivel nacional y estatal, no se tuvieron actividades presenciales, por lo cual no se pudo cumplir con el calendario de trabajo para la elaboración del Programa de Trabajo Control Interno de la CEAVEQROO, que se deriva de los procesos autorizados; en la aplicación de la metodología antes mencionada, en el ejercicio 2020, se llegó hasta el punto de la obtención del catálogo y mapa de riesgos de los procesos, avance que fue presentado en la tercera sesión ordinaria del COCODI de la Comisión Ejecutiva Estatal.

Por lo anteriormente expuesto se propuso en el seno del COCODI que los procesos autorizados en el ejercicio 2020 se dé continuidad para el ejercicio 2021, y concluir el Programa de Trabajo de Control Interno de estos, y que los programas que deriven, las áreas involucradas en los procesos analizados los desarrollen en el ejercicio 2021.

RESULTADOS

Principales deficiencias y fortalezas identificadas mediante ejercicios para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

a. Instrumentación de Controles a Nivel Alto.

De la revisión de la instrumentación de controles a nivel alto en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, de manera general se pueden observar los siguientes resultados:

<i>Componente</i>	<i>Grado de instrumentación*</i>
Ambiente de Control	En ejecución
Administración de Riesgos	En ejecución

<i>Componente</i>		<i>Grado de instrumentación*</i>
Actividades de Control		En optimo
Información y Comunicación		En ejecución
Supervisión		En ejecución
Promedio Nivel		En ejecución

* Conforme a los Criterios para determinar el grado de instrumentación de los elementos de control Nivel Alto y Procesos.

El promedio Nivel alcanzado, aunque es “en ejecución”, es con los parámetros que antes existían, ahora en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas se está cumpliendo con la normatividad publicada en el ejercicio 2019 referente al manejo de control interno, así como la operación del Comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés.

b. Instrumentación de controles a nivel proceso

De la revisión de la instrumentación de controles a nivel procesos en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, de manera general se pueden observar los siguientes resultados:

<i>Componente</i>		<i>Grado de instrumentación*</i>
Ambiente de Control		Inexistente
Administración de Riesgos		Inexistente
Actividades de Control		Inexistente
Información y Comunicación		Avanzado
Supervisión		Inexistente
Promedio Nivel		Inexistente

* Conforme a los Criterios para determinar el grado de instrumentación de los elementos de control Nivel Alto y Procesos.

El promedio nivel proceso es en inexistente, ya que la Comisión Ejecutiva no cuenta con la normatividad referente al Reglamento Interior, Manual de Organización y de Procedimientos donde se establezcan las funciones específicas de las áreas que componen la CEAVEQROO;

De auditorías realizadas de desempeño realizadas por la Auditoría Superior del Estado, tanto en el 2017 como en el 2019, han observado la deficiencia que se tiene en materia definición de

puestos, descripción de los mismos y el personal con las características idóneas a los puestos en específico.

Por otro lado, debido a la falta de personal técnico y recursos para la operación, así como la carga laboral excesiva en las áreas, no se cuenta con personal que se dedique a las funciones específicas del desarrollo de la normatividad interna de la CEAVEQROO lo que ha ocasionado el retraso en su elaboración.

Principales áreas de oportunidad detectadas y acciones prioritarias que se habrán de instrumentar:

- La principal debilidad detectada es la carencia del Reglamento Interior, Manual de Organización Manual de Procedimientos.
- Conclusión del análisis de los procesos autorizados en el ejercicio 2020 y pospuesto al ejercicio 2021.
- Operación del Comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI) en la CEAVEQROO.
- Ejecutar los programas de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno, que se detectaron a nivel alto.
- Supervisar y evaluar el Control Interno por parte del Titular de la institución y el Comité de Control y Desempeño Institucional a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.
- Elaborar un programa de trabajo para aplicar las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.
- Conclusión de la aplicación de la Metodología Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos, para la obtención del Programa de Trabajo de Control Interno a nivel procesos.

ACCIONES PRIORITARIAS QUE SE INSTRUMENTARÁN

Con el objeto de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional en la CEAVEQROO, las Unidades Administrativas correspondientes se comprometen a llevar a cabo las siguientes acciones prioritarias:

I. Acciones para administrar o corregir las deficiencias en materia de control interno como resultado del ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional:

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
1.	Elaboración del Reglamento Interior	Dirección Jurídica	Director	31/12/21
2	Elaboración de manuales de Organización y de Procedimientos	Dirección Administrativa	Director	31/12/21
3	Conclusión de análisis de procesos	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral y Coordinador de Control Interno y Desempeño Institucional	Director	
4.	Programa de trabajo del Comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI)	Comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés	Presidente del Comité	28/02/2021
5.	Cumplimiento del Calendario de sesiones de Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), para dar seguimiento en el logro de los objetivos y metas institucionales, así como el Control Interno y la Administración de Riesgos	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, y Secretario Técnico el COCODI.	Director	30/10/2021

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
6.	Entrega de informes de avance de ejecución de las acciones en Control Interno para la prevención de riesgos y optimización de los procesos de trabajo, así como la minimización de daños en caso de impacto en los riesgos que no logren evitarse	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, y Secretario Técnico el COCODI.	Director	Reportes trimestrales
7.	Informar al Titular, cuando se detecte el surgimiento de nuevos riesgos cuando exista una instrucción que pueda derivar en un impacto negativo para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a fin de buscar una alternativa para cumplir con lo requerido	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, y Secretario Técnico el COCODI.	Director	Reportes trimestrales
8.	Informar a las instancias superiores correspondientes en caso de existir actos contrarios a la ética y conducta institucional	Dirección de Asuntos Jurídicos	Director	Reportes trimestrales

II. Acciones para atender recomendaciones del COCODI:

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
1.	Turnar a las áreas responsables, según lo indiquen las recomendaciones para que se atiendan a la brevedad posible	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, y Secretario Técnico el COCODI.	Director	Se atenderán dentro de los días que se marque como fecha límite para la entrega de información
2.	Reunirse en caso de ser necesario para el mutuo apoyo en la solventación de las recomendaciones	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, y Secretario Técnico el COCODI.	Director	

III. Acciones para atender las observaciones recurrentes formuladas por la Secretaría de la Contraloría, la Auditoría Superior del Estado, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación; así como cualquier otra instancia fiscalizadora:

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
1.	Turnar a las áreas responsables, según lo indiquen las recomendaciones para que atiendan a la brevedad posible.	Dirección Administrativa	Director	Se atenderán dentro de los días que se marque como fecha límite para la entrega de información
2.	Reunirse en caso de ser necesario para el mutuo apoyo en la solvatación de las recomendaciones.	Dirección Administrativa	Director	

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
3.	Emitir exhortos necesarios a fin de que se cumpla con lo requerido, a través del COCODI.	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, y Secretario Técnico el COCODI.	Director	

CONCLUSIONES GENERALES

Derivado del ejercicio llevado a cabo en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo se puede concluir que la instrumentación del Sistema de Control Interno Institucional a nivel alto deben mejorarse ciertos elementos de control como la implementación de Programas de Control Interno en la Institución, así como la implementación del programa del trabajo del COEPCI, por lo que las áreas administrativas correspondientes tomarán las medidas pertinentes para la instrumentación de las acciones prioritarias para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional; en cuanto a nivel procesos la principal debilidad detectada es la carencia de normatividad relativa al reglamento interior y manuales organización y procedimientos, donde se describan procesos que se emplean, funciones y puestos específicos y en consecuencia establecer el orden necesario para el logro de los objetivos y metas de esta Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, así como aquellos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

ATENTAMENTE,



MTRA. KARLA PATRICIA RIVERO GONZÁLEZ
COMISIONADA EJECUTIVA DE LA CEAVEQROO

ANEXOS
Anexo 1
MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del resguardatorio de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Existente	En diseño	Documentación	En ejecución	Avanzado	Óptimo					
Componente AMBIENTE DE CONTROL												
1.1	La misión, visión y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo.	Preventivo						Dirección administrativa	Programa Especial de Procuración de Justicia, fichas de indicadores.	Sin fecha de actualización	Actualización del Programa Institucional	Dirección administrativa
1.2	Los servidores públicos de la Dependencia o Entidad conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.	Preventivo						Dirección administrativa	MATRIZ DE INDICADORES (Reportes trimestrales del SIPRES)	4to trimestre 2020		Dirección administrativa
1.3	Los objetivos y metas institucionales derivados del Plan Estatal de Desarrollo están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.	Preventivo						Dirección administrativa	MATRIZ DE INDICADORES (Fichas de indicadores)	4to trimestre 2020		Dirección administrativa
1.4	Existe un Código de Ética en el que se establecen los principios y valores éticos a ser observados por los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades.	Preventivo						COEPCI	Acuerdo en que se emite el código de ética de los servidores públicos del poder ejecutivo del Estado de Quintana Roo. https://qroo.gob.mx/sites/default/files/unisistio2019/06/CODIGO%20DE%20ETICA.pdf	08/01/2018		COEPCI
1.5	Existe un Código de Conducta que orienta la actuación de los servidores públicos en función de los principios y valores éticos establecidos por el Gobierno del Estado.	Preventivo						COEPCI	Acuerdo en que se emite el código de conducta de los servidores públicos del poder ejecutivo del Estado de Quintana Roo. https://qroo.gob.mx/sites/default/files/unisistio2019/06/CODIGO%20DE%20CONDUCTA.pdf	08/01/2018		COEPCI
1.6	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos.	Preventivo						COEPCI	Capacitación otorgada al personal de CEAVEQROO en materia de los Códigos de ética y conducta		Programa de capacitación al personal ejercicio 2021	COEPCI
1.7	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad.	Preventivo						COEPCI	Sin evidencia documental	Sin fecha de actualización	Comunicar los Códigos de Ética y Conducta a los proveedores de la Dependencia o Entidad.	COEPCI
1.8	Se cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido, para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta y temas de integridad.	Detectivo						COEPCI	Acta de sesiones del COEPCI		Probación de programa de trabajo 2021 en la primera sesión del Comité	COEPCI
1.9	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades.	Preventivo						Dirección administrativa	Convocatoria, entrevista laboral, niveles directivos son consultados por el Órgano Gobierno y Inscripción al Padrón de Profesionistas.	Sin fecha de actualización		Dirección administrativa
1.10	Las Normas Generales de Control Interno han sido comunicados a los servidores públicos.	Preventivo						Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.	Acuerdo por el que se Emiten las Políticas de la Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo	07/11/2019	Capacitación en materia de sistema de Control Interno	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
1.11	Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.	Preventivo						Dirección administrativa	Estadísticas de capacitación, programa anual de capacitación.	Anual		Dirección administrativa
1.12	Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año, para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.	Detectivo						Dirección administrativa	Oficios, estadísticas y encuestas digitales.	Semestral		Dirección administrativa

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo					
Componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS												
2.1	Se tienen establecidas políticas generales de administración de riesgos	Preventivo						Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Acuerdo por el que se Emiten las Políticas de la Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo	07/11/2019	Desarrollar programa de Control Interno de la CEAVEQROO	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
2.2	El Comité de Control y Desempeño Institucional opina las políticas generales de administración de riesgos	Preventivo						Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	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	07/11/2019	Implementar programa de reuniones ordinarias del COCODI de la CEAVEQROO	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
2.3	Existe una metodología establecida para el cumplimiento de las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Preventivo						Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Acuerdo por el que se Emiten las Políticas de la Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo	07/11/2019	Desarrollar programa de Control Interno de la CEAVEQROO	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
2.4	Se evalúa la efectividad de los controles establecidos	Correctivo										
2.5	Existe un mecanismo para informar al Titular de la Institución sobre el surgimiento de nuevos riesgos, derivados de la modificación de condiciones internas o externas y que pueden impactar a los objetivos y metas institucionales.	Detectivo										

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo	
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado						Óptimo
Componente ACTIVIDADES DE CONTROL												
3.1	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.	Preventivo						Dirección administrativa	Sin evidencia documental		TIC'S Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	DIRECCION DE REGISTRO DE VICTMAS/DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS/ADMINISTRACION
3.2	El Comité de Control y Desempeño Institucional analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, así como los relacionados con la auditoría interna y externa.	Preventivo						Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	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	07/11/2019	Implementar programa de reuniones ordinarias del COCODI de la CEAVEQROO	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
3.3	Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal	Preventivo						Dirección administrativa	Informes sippres, evaluaciones cuatrimestrales	Cuatrimestral		
3.4	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.	Preventivo						Dirección administrativa	Convocatoria, entrevista laboral, niveles directivos son consultados por el Órgano Gobierno y Inscripción al Padrón de Profesionistas.	Sin fecha de actualización		

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo					
Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN												
4.1	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, aprobados en las reuniones de los Órganos de Gobierno de las entidades, de cuerpos colegiados, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Preventivo						Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Acta de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria que corresponda	25 de Septiembre de 2020		
4.2	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permita a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.	Detectivo						Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Carpeta de Trabajo de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria que corresponda	25 de Septiembre de 2020		
4.3	Operan mecanismos para informar a las instancias superiores (Comité de Ética, Órganos de Gobierno de las Entidades), de actos contrarios a la ética y conducta institucional.	Correctivo						Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales				OCEI que regule esta actividad, esta CEAVEQROO en un momento dado recepcionaría las denuncias y turnaría a la autoridad competente (SECOES) para llevar a cabo la investigación correspondiente
4.4	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	Correctivo						Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales				
4.5	Los objetivos y metas del Plan Estratégico o de Negocios son comunicadas a las áreas responsables de su cumplimiento	Preventivo						Dirección administrativa	Oficios y formatos del SIPPRES.	Trimestral		
4.6	Existe información periódica, oportuna y confiable para el seguimiento de las metas y objetivos institucionales y ésta se presenta al Titular de la Institución.	Correctivo						Dirección administrativa	Formatos sipres y cedula de cumplimiento	Trimestral		

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo	
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado						Óptimo
Componente SUPERVISIÓN												
5.1	Existen mecanismos para la validación y monitoreo del sistema de control interno, así como criterios para determinar la relevancia de las deficiencias detectadas.	Preventivo						Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Acuerdo por el que se Emiten las Políticas de la Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo	07/11/2019	Desarrollar programa de Control Interno de la CEAVEQROO	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
5.2	Se establece el programa de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno.	Detectivo / Correctivo						Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Acuerdo por el que se Emiten las Políticas de la Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo	07/11/2019	Desarrollar programa de Control Interno de la CEAVEQROO	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
5.3	Se supervisa y evalúa el Control Interno por parte del Titular de la institución y el Comité de Control y Desempeño Institucional a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.	Correctivo						Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	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	07/11/2019	Implementar progrma de reuniones ordinarias del COCODI de la CEAVEQROO	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
5.4	Las debilidades de control interno identificadas en el ejercicio de validación y monitoreo se incorporan en el Programa de Trabajo de Control Interno y se comunican al Comité de Control y Desempeño Institucional	Correctivo						Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Acuerdo por el que se Emiten las Políticas de la Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos	07/11/2019	Desarrollar programa de Control Interno de la CEAVEQROO	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
5.5	Se atienden las observaciones y recomendaciones de los auditores externos e internos relativas al control interno, dentro de los plazos convenidos.	Correctivo						Dirección administrativa	Oficios de conclusión e información solicitada.	Trimestrales		Dirección Administrativa y Jefatura de Departamento

Anexo 2
MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESOS

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A PROCESOS										 CEAVEQROO COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	
										Fecha de Elaboración:	15/01/2021
Elemento de control	Tipo de control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatorio de la evidencia documental	Evidencia documental	Fecha de última actualización	Acción a instrumentar en su caso	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado					
Componente AMBIENTE DE CONTROL											
Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.								INEXISTENTE		ELEBORACION MANUAL DE ORGANIZACIÓN	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS
La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.							DIRECCION ADMINISTRATIVA	AUTORIZACION ESTRUCTURA ORGANICA			
El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.								INEXISTENTE		ELBORACION MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforma a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.								INEXISTENTE		ELBORACION MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajos la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de administración de Riesgos tienen asignadas.								INEXISTENTE		ELBORACION MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A PROCESOS										 CEAVEQROO COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	
										Fecha de Elaboración:	15/01/2021
Elemento de control	Tipo de control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatorio de la evidencia documental	Evidencia documental	Fecha de última actualización	Acción a instrumentar en su caso	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado					
Componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS											
Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas. Están Identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.								INEXISTENTE		ELBORACION MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes operan el proceso.								INEXISTENTE		ELBORACION MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abusos y fraudes potenciales en las operaciones que pueden afectar el proceso.								INEXISTENTE		ELBORACION MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A PROCESOS										 CEAVEQROO COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	
										Fecha de Elaboración:	15/01/2021
Elemento de control	Tipo de control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatorio de la evidencia documental	Evidencia documental	Fecha de última actualización	Acción a instrumentar en su caso	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado					
Componente ACTIVIDADES DE CONTROL											
Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso que pueden afectar el logro de metas y objetivos. y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.								INEXISTENTE		ELABORACION MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y DESARROLLAR SISTEMA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION ADMINISTRATIVA / DIRECCION DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL
Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.								MANUAL DE DILACIONES DE LA COEPCI		INSTRUMENTAR PROCEDIMIENTO	COEPCI / DAJ
Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.								INEXISTENTE		ELBORACION MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS Y SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA / DIRECCION DE REGISTRO DE VICTIMAS
Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.								INEXISTENTE		ELBORACION MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS Y VINCULACION CON PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso que miden su avance resultados y analicen las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas.							DIRECCION ADMINISTRIVA	REPORTES TRIMESTRALES SIPPRES	CUARTO TRIMESTRE 2020		
El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.								PROGRAMA INSTITUCIONAL Y REPORTES SIPPRES	4TO TRIMESTRE 2020	ACUALIZACION PROGRMA INSTITUCIONAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA
El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.								INEXISTENTE		ELBORACION MANUAL DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A PROCESOS										 CEAVEQROO COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	
										Fecha de Elaboración:	15/01/2021
Elemento de control	Tipo de control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatorio de la evidencia documental	Evidencia documental	Fecha de última actualización	Acción a instrumentar en su caso	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado					
Componente ACTIVIDADES DE CONTROL											
Se establecen mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.							DIRECCION ADMINISTRATIVA	OBSERVACION DE AUDITORIAS Y SOLVENTACION AUDITORIAS	EJERCICIO 2019		
Se identifica la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarias al PTCI para su seguimiento y atención.								INEXISTENTE		DESARROLLAR SISTEMA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL
Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, que detalla las actividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que forman parte del proceso, así como las que se dan con otros procesos.								INEXISTENTE		ELABORACION MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y DESARROLLAR SISTEMA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION ADMINISTRATIVA, DIRECCION DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL
Las recomendaciones y acuerdos de los Comités, relacionados con el proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.								INEXISTENTE		ELABORACION MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y DESARROLLAR SISTEMA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION ADMINISTRATIVA, DIRECCION DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL
Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.								INEXISTENTE		MANUAL	DIRECCION DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL
Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.								INEXISTENTE		MANUAL DE PROCEDIMEINTOS Y SISTEMATIZACION DE PROCESOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA/ REVI
El administrador de los sistemas de información que apoyan el proceso verifica que los roles y permisos otorgados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso corresponden a los autorizados.								INEXISTENTE		MANUAL DE PROCEDIMEINTOS Y SISTEMATIZACION DE PROCESOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA/ REVI
Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias y estos son probados.								INEXISTENTE		DESARROLLAR SISTEMA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL
Los Sistemas de Información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.								INEXISTENTE		DESARROLLAR SISTEMA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A PROCESOS								 CEAVEQROO COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO			
								Fecha de Elaboración:	15/01/2021		
Elemento de control	Tipo de control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatorio de la evidencia documental	Evidencia documental	Fecha de última actualización	Acción a instrumentar en su caso	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado					
Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN											
Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboración de Informes, respecto del logro de los Programas, objetivos y metas, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.							DIRECCION ADMINISTRATIVA	REPORTES SIPPRES Y MEDIOS DE VERIFICACION	4TO TRIMESTRE 2020		
Los sistemas de información que apoyan el proceso cuentan con mecanismos para garantizar que la información al momento de su captura sea válida y completa.							DIRECCION ADMINISTRATIVA	REPORTES SIPPRES Y MEDIOS DE VERIFICACION	4TO TRIMESTRE 2020		
Dentro de los sistemas de información se genera de manera oportuna suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático presupuestal del proceso.							DIRECCION ADMINISTRATIVA	CUENTA PUBLICA DE LA CEAVEQROO	DIEMBRE DEL 2020		
Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control del proceso, a efecto de que se determinen las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento de las deficiencias reportadas.								INEXISTENTE		ELABORACION MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y DESARROLLAR SISTEMA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION ADMINISTRATIVA / DIRECCION DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL
Componente SUPERVISIÓN											
Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.							DIRECCION ADMINISTRATIVA	OBSERVACION DE AUDITORIAS DE DESEMPEÑO	EJERCICIO 2019		
Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos operativos y de soporte por parte del Titular y los mandos superiores y medios, el Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.								INEXISTENTE		DESARROLLAR SISTEMA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL

Nombre del Proyecto:	Elaboración Manual de Procedimientos de la CEAVEQROO				
Objetivo:	Proporcionar un documento del sistema de control interno, donde se describirá información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en la CEAVEQROO.			Fecha Compromiso:	30/06/2021
Área Responsable:	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Puesto del responsable de coordinar su elaboración:		Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos	
ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
	inicio	Término			
1. Definición de contenido y generalidades	1/07/2021	15/07/2021	Avance elaboración	Reporte	
2. Estructura orgánica y funciones	16/07/2021	31/07/2021	Avance elaboración	Reporte	
3. Análisis de procedimientos y responsabilidades en las unidades administrativas.	1/08/2021	30/09/2021	Avance elaboración	Reporte	
4. Definición de procesos y flujogramas	01/10/2021	31/10/2021	Versión previa	Documento	
5. Definición de medidas y autocontrol de los procesos	1/11/2021	30/11/2021	Documento Final	Manual de procedimientos	
Integración Documento	1/12/2021	15/12/2021			
Revisión y aprobación	1/01/2022	28/02/2022			

Elaboró

Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca
 Barrientos
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Revisó

Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca
 Barrientos
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Autorizó

Mtra. Karla Patricia Rivero González
 TITULAR CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:	Elaboración Manual de Organización de la CEAVEQROO				
Objetivo:	Proporcionar información de la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas de la CEAVEQROO para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones asignadas, evitando las sobrecargas de trabajo y la duplicidad.			Fecha Compromiso:	30/06/2021
Área Responsable:	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Puesto del responsable de coordinar su elaboración:		Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1.	Definición de contenido y generalidades	1/03/2021	15/03/2021	Avance elaboración	Reporte
2	Análisis de estructura orgánica	16/03/2021	31/03/2021	Avance elaboración	Reporte
3	Descripción de Funciones y organigramas	1/04/2021	30/04/2021	Avance elaboración	Reporte
4	Integración Documento	1/05/2021	31/05/2021	Versión previa	Documento
5	Revisión y aprobación	1/06/2021	30/06/2021	Documento Final	Manual de organización

Elaboró

Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca
 Barrientos
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Revisó

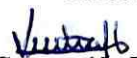
Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca
 Barrientos
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Autorizó

Mtra. Karla Patricia Rivero Gonzalez
 TITULAR CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:	Programa de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI).				
Objetivo:	Comunicar los Códigos de Ética y Conducta a los proveedores de la Dependencia o Entidad			Fecha Compromiso:	30/11/2021
Área Responsable:	DIRECCION ADMINISTRATIVAS	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:		Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Cursos de capacitación en materia de código de ética y de conducta.	1/02/2021	30/11/2021	Reporte de cursos	Lista de asistencia
2	Material informativo del código de ética y de conducta.	1/02/2021	30/11/2021	Reporte de trimestral de actividades realizadas	Material impreso
3	Calendario de reuniones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI).	1/02/2021	30/11/2021	Ac tas de sesiones	Ac tas de sesiones

Elaboró


Lic. Karla Concepción Ventura Hernández
SECRETARIA EJECUTIVA DEL COEPCI.

Revisó


P.A. Villanueva Peláez
C. María Luisa Villanueva Peláez
PRESIDENTA DEL COEPCI

Autorizó


Mtra. Karla Patricia Rivero González
TITULAR CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:	Actualización de inventarios de equipos informáticos.				
Objetivo:	Contar con de las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.			Fecha Compromiso:	30/06/2021
Área Responsable:	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:		Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Revisión física de equipos	01/02/2021	30/04/2021	Oficio de conclusión de terminación	Oficio de conclusión
2	Actualización de resguardos del personal	1/05/2021	31/01/2021	Disposiciones autorizadas	Oficio de autorización
3	Reporte inventario	1/06/2021	30/06/2021	Establecimiento de disposiciones	Aprobación de disposiciones

Elaboró

C. Eduardo Adán Rodríguez Cabrera

ANALISTA PROFESIONAL

Revisó

Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca
 Barrientos
 DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN
 ADMINISTRATIVA

Autorizó

Mtra. Karla Patricia Rivero González

TITULAR CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:		Actualización del Programa Institucional de la CEAVEQROO.			
Objetivo:		Actualizar el programa institucional de la CEAVEQROO, según lo establecido en Ley.		Fecha Compromiso:	30/06/2021
Área Responsable:		DIRECCION ADMINISTRATIVA	Puesto del responsable de coordinar su elaboración:		Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Alineación de las líneas de acción con el Programa Estatal de Desarrollo y Programa Sectorial de Procuración de Justicia.	01/02/2021	28/02/2021	Avance elaboración del programa	
2	Actualización de diagnóstico en materia de atención a víctimas	01/03/2021	31/03/2021	Avance elaboración del programa	
3	Determinar las líneas de acción y metas institucionales validación de las instancias necesarias.	01/04/2021	15/04/2021	Avance elaboración del programa	
4	Elaboración y revisión de documento final	01/05/2021	31/05/2021	Avance elaboración del programa	
	Publicación del programa	1/06/2021	30/06/2021	Publicación en el POE	Publicación en el POE

Elaboró

C. Eduardo Adán Rodríguez Cabrera

ANALISTA PROFESIONAL

Revisó

Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos

DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Autorizó

Mtra. Karla Patricia Rivero González

TITULAR CEAVEQROO

ANEXO 9

PUNTO 13

PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PTCI

Nombre del Proyecto:	Elaboración Manual de Procedimientos de la CEAVEQROO				
Objetivo:	Proporcionar un documento del sistema de control interno, donde se describirá información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en la CEAVEQROO.			Fecha Compromiso:	30/06/2021
Área Responsable:	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Puesto del responsable de coordinar su elaboración:	Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos		
ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
	inicio	Término			
1. Definición de contenido y generalidades	1/07/2021	15/07/2021	Avance elaboración	Reporte	
2. Estructura orgánica y funciones	16/07/2021	31/07/2021	Avance elaboración	Reporte	
3. Análisis de procedimientos y responsabilidades en las unidades administrativas.	1/08/2021	30/09/2021	Avance elaboración	Reporte	
4. Definición de procesos y flujogramas	01/10/2021	31/10/2021	Versión previa	Documento	
5. Definición de medidas y autocontrol de los procesos	1/11/2021	30/11/2021	Documento Final	Manual de procedimientos	
Integración Documento	1/12/2021	15/12/2021			
Revisión y aprobación	1/01/2022	28/02/2022			

Elaboró

Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca
 Barrientos
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Revisó

Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca
 Barrientos
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Autorizó

Mtra. Karla Patricia Rivero González
 TITULAR CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:		Elaboración Manual de Organización de la CEAVEQROO			
Objetivo:		Proporcionar información de la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas de la CEAVEQROO para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones asignadas, evitando las sobrecargas de trabajo y la duplicidad.		Fecha Compromiso:	30/06/2021
Área Responsable:		DIRECCION ADMINISTRATIVA	Puesto del responsable de coordinar su elaboración:		Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1.	Definición de contenido y generalidades	1/03/2021	15/03/2021	Avance elaboración	Reporte
2	Análisis de estructura orgánica	16/03/2021	31/03/2021	Avance elaboración	Reporte
3	Descripción de Funciones y organigramas	1/04/2021	30/04/2021	Avance elaboración	Reporte
4	Integración Documento	1/05/2021	31/05/2021	Versión previa	Documento
5	Revisión y aprobación	1/06/2021	30/06/2021	Documento Final	Manual de organización

Elaboró

Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca
 Barrientos
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Revisó

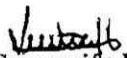
Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca
 Barrientos
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Autorizó

Mtra. Karla Patricia Rivero González
 TITULAR CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:		Programa de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI).			
Objetivo:		Comunicar los Códigos de Ética y Conducta a los proveedores de la Dependencia o Entidad		Fecha Compromiso:	30/11/2021
Área Responsable:		DIRECCION ADMINISTRATIVAS	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Cursos de capacitación en materia de código de ética y de conducta.	1/02/2021	30/11/2021	Reporte de cursos	Lista de asistencia
2	Material informativo del código de ética y de conducta.	1/02/2021	30/11/2021	Reporte de trimestral de actividades realizadas	Material impreso
3	Calendario de reuniones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI).	1/02/2021	30/11/2021	Ac tas de sesiones	Ac tas de sesiones

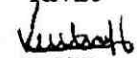
Elaboró



 Lic. Karla Concepción Ventura Hernández

 SECRETARIA EJECUTIVA DEL COEPCI.

Revisó

P.A. 

 C. María Luisa Villanueva Peláez

 PRESIDENTA DEL COEPCI

Autorizó



 Mtra. Karla Patricia Rivero González

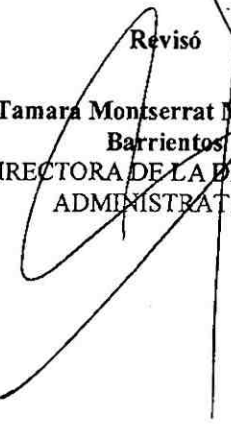
 TITULAR CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:	Actualización de inventarios de equipos informáticos.			
Objetivo:	Contar con de las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.		Fecha Compromiso:	30/06/2021
Área Responsable:	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:	Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos	

ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Revisión física de equipos	01/02/2021	30/04/2021	Oficio de conclusión de terminación	Oficio de conclusión
2	Actualización de resguardos del personal	1/05/2021	31/01/2021	Disposiciones autorizadas	Oficio de autorización
3	Reporte inventario	1/06/2021	30/06/2021	Establecimiento de disposiciones	Aprobación de disposiciones

Elaboró

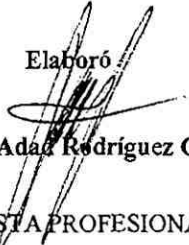
C. Eduardo Adán Rodríguez Cabrera
 ANALISTA PROFESIONAL

Revisó

Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos
 DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Autorizó

Mtra. Karla Patricia Rivero González
 TITULAR CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:		Actualización del Programa Institucional de la CEAVEQROO.				
Objetivo:		Actualizar el programa institucional de la CEAVEQROO, según lo establecido en Ley.		Fecha Compromiso:	30/06/2021	
Área Responsable:		DIRECCION ADMINISTRATIVA	Puesto del responsable de coordinar su elaboración:		Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
		inicio	Término			
1	Alineación de las líneas de acción con el Programa Estatal de Desarrollo y Programa Sectorial de Procuración de Justicia.		01/02/2021	28/02/2021	Avance elaboración del programa	
2	Actualización de diagnóstico en materia de atención a víctimas		01/03/2021	31/03/2021	Avance elaboración del programa	
3	Determinar las líneas de acción y metas institucionales validación de las instancias necesarias.		01/04/2021	15/04/2021	Avance elaboración del programa	
4	Elaboración y revisión de documento final		01/05/2021	31/05/2021	Avance elaboración del programa	
	Publicación del programa		1/06/2021	30/06/2021	Publicación en el POE	Publicación en el POE

Elaboró

C. Eduardo Adán Rodríguez Cabrera
 ANALISTA PROFESIONAL

Revisó

Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos
 DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Autorizó

Mtra. Karla Patricia Rivero González
 TITULAR CEAVEQROO

ANEXO 11

PUNTO 14

PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE LOS PROCESOS 2021 QUE SERÁN OBJETO DEL EJERCICIO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

**PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN
DE LOS PROCESOS 2021 QUE SERÁN OBJETO
DEL EJERCICIO DE IDENTIFICACIÓN DE
RIESGOS.**

JUSTIFICACION

De conformidad con lo establecido “Acuerdo por el que se emiten las políticas de administración de riesgos y los lineamientos de la metodología para la identificación y evaluación de riesgos de procesos para la administración pública central y paraestatal del Estado de Quintana Roo”; documento publicado en noviembre del 2019, mismo que tiene como objeto detallar el Programa de Trabajo de Control Interno a nivel proceso en las instituciones, aplicando “Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos”.

En la primera sesión ordinaria del COCODI llevada a cabo el 26 de octubre del 2020 que en su acuerdo ISOCOCODI/20201026/7 se autorizaron 3 procesos, dos establecidos en el artículo 52 de los Lineamientos de Funcionamiento de Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral referentes a: A) por reembolso, cuando la víctima cubrió el gasto y se requiera la devolución de éste, y B) por emergencia, cuando la víctima lo solicite a la Comisión Ejecutiva Estatal y sea pagada directamente al proveedor del servicio, y el proceso establecido en el artículo 53 de los mismos lineamientos referente a pago de Compensación a víctimas de violación a derechos humanos.

Con respecto a lo anterior, debido a la pandemia COVID 19, y a las medidas sanitarias establecida a nivel nacional y estatal, no se tuvieron actividades presenciales, por lo cual no se pudo cumplir con el calendario de trabajo para la elaboración del Programa de Trabajo Control Interno de la CEAVEQROO, que se deriva de los procesos autorizados; en la aplicación de la metodología antes mencionada, en el ejercicio 2020, se llegó hasta el punto de la obtención del catálogo y mapa de riesgos de los procesos, avance que fue presentado en la tercera sesión ordinaria del COCODI de la Comisión Ejecutiva Estatal.

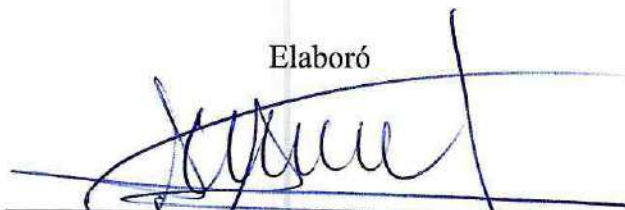
No se omite comentar que en la sesión antes mencionada se tomó el acuerdo: **IIISOCOCODI/20201218/8**, que a la letra dice: *Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el Avance de la Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y Desempeño de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y,*

que el informe final de este programa sea presentado a más tardar en la segunda sesión ordinaria del COCODI del 2021.

Por lo anteriormente expuesto se propone que los procesos autorizados en el ejercicio 2020 se dé continuidad para el ejercicio 2021, y concluir el Programa de Trabajo de Control Interno de estos, y que los programas que deriven, las áreas involucradas en los procesos analizados las desarrollen en el ejercicio 2021.

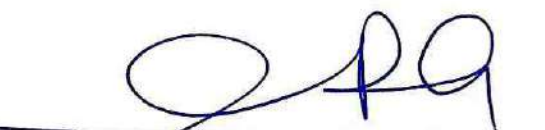
Chetumal, Q. Roo a 26 de enero del 2021.

Elaboró



~~Lic. Leysler A. Sánchez Fernández.~~
Director del Fondo de Ayuda, Asistencia y
Reparación Integral y Coordinador de Control
Interno y Desempeño Institucional de la
CEAVEQROO

Autorizo



~~Mtra. Karla Patricia Rivero González.~~
Comisionada Ejecutiva Estatal

PROCESOS AUTORIZADOS EJERCICIO 2020.

Actualmente la Comisión Ejecutiva Estatal no cuenta con el Reglamento Interior, se encuentra en elaboración, lo cual conlleva que se cuente con un manual de procedimiento, el cual es un documento del sistema de Control Interno, en el cual se tiene información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una institución.

A la carencia de estos documentos normativos y una vez publicados en los Lineamientos de funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, se propuso someter a aprobación los procesos establecidos en el artículo 52 referentes a pago de medidas de ayuda, asistencia y atención, y artículo 53 pago por compensación a víctimas de violación a los derechos humanos, para el desarrollo de sus sistemas de control interno.

Los procesos aprobados se describen a continuación:

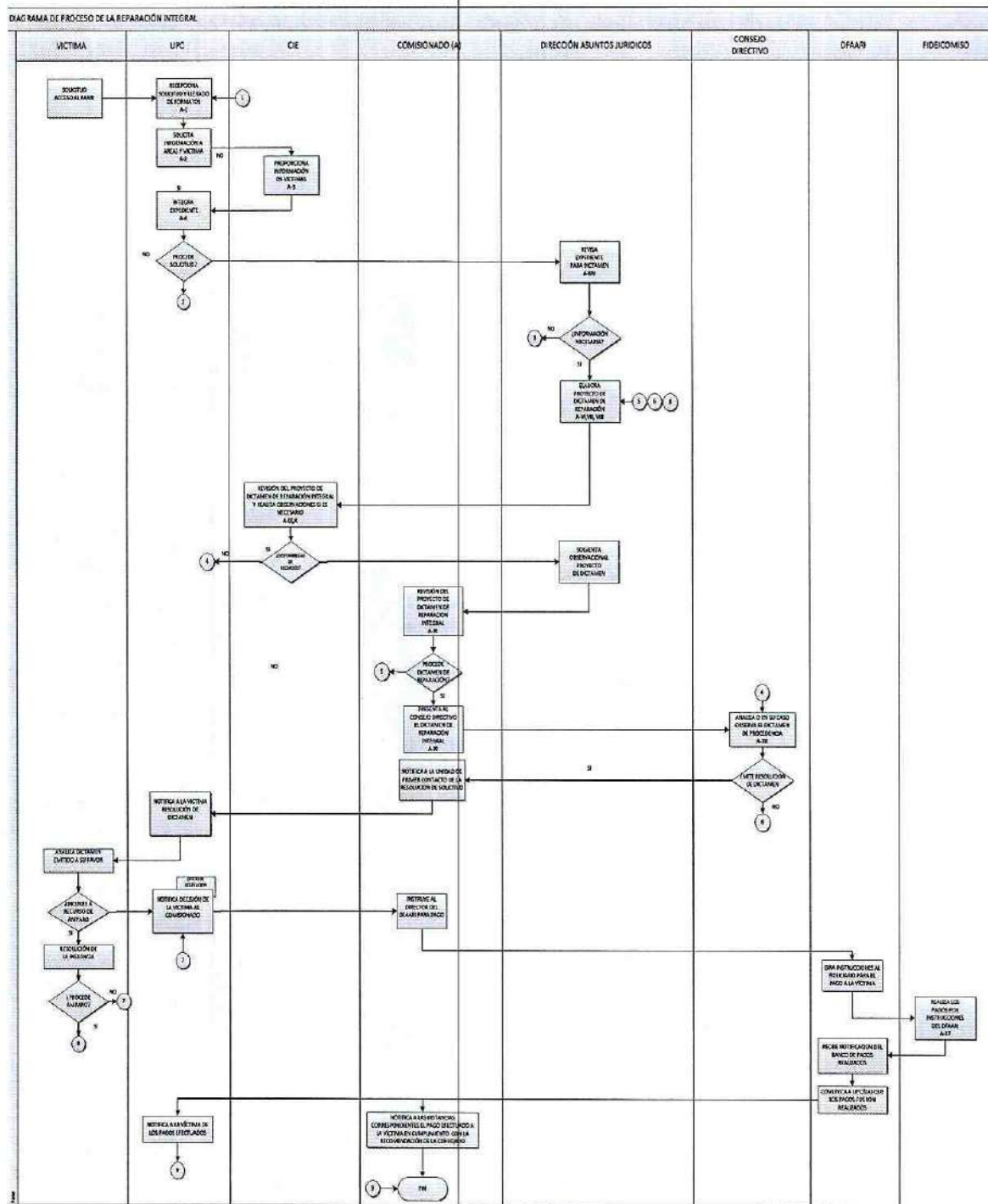
Proceso 1 Compensación a víctimas de violación a derechos humanos

Subproceso	No.	Actividad	UR
Integración expediente	1	Solicitud acceso al FAARI	VICTIMA
	2	Solicita información a áreas y víctima	DPC
	3	Revisa y proporciona información correspondiente a víctimas	DAJ/DAJAV/DREVI/DFAARI
	4	Integra expediente y turna DAJ	DPC
Elaboración de proyecto de dictamen	5	Revisa expediente para elaboración de dictamen	DAJ
	6	Solicitud a instancias información referente expediente de Violación a Derechos Humanos	DAJ
	7	Elabora proyecto de dictamen de reparación integral y somete al cie	DAJ
	8	Revisión del proyecto de dictamen de reparación integral y realiza observaciones si es necesario	CIE
	9	Solventa observaciones proyecto de dictamen	DAJ
	10	Aprueba proyecto de dictamen	CIE
Autorización del dictamen de procedencia	11	Presenta al consejo directivo el dictamen de reparación integral	TITULAR
	12	Analiza o en su caso observa el dictamen de procedencia	HCD CEAVEQROOO
	13	Autoriza proyecto de dictamen	HCD CEAVEQROOO
	14	Notifica resolución del Consejo Directivo	TITULAR
	15	Notifica a la víctima resolución de dictamen	DPC
Pago de dictamen de procedencia	16	Instruye al director del DFAARI para pago	TITULAR
	17	Verifica datos bancarios de la víctima	DFAARI
	18	Gira instrucciones al fiduciario para el pago a la víctima	DFAARI
	19	Realiza los pagos por instrucciones enviadas y notifica	FIDUCIARIA
	20	Recibe notificación de pagos realizados	DFAARI
	21	Comunica a DPC/DAJ de pagos realizados	DFAARI
Notificación a víctima de	22	Notifica a la víctima de los pagos efectuados	DPC
	23	Notifica a las instancias correspondientes el pago efectuado a la víctima en cumplimiento con la	DAJ

Subproceso	No.	Actividad	UR
pago de compensación		recomendación de la Comisión de Derechos Humanos de Estado de Quintana Roo.	

Notas: DPC: Dirección de Primer Contacto y Ayuda Inmediata, DAJ: Dirección de Asuntos Jurídicos, DAJAV: Dirección de Asesoría Jurídica Víctima, Dirección de Registro de Víctima, DFAARI: Dirección de Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.

Flujo grama del proceso

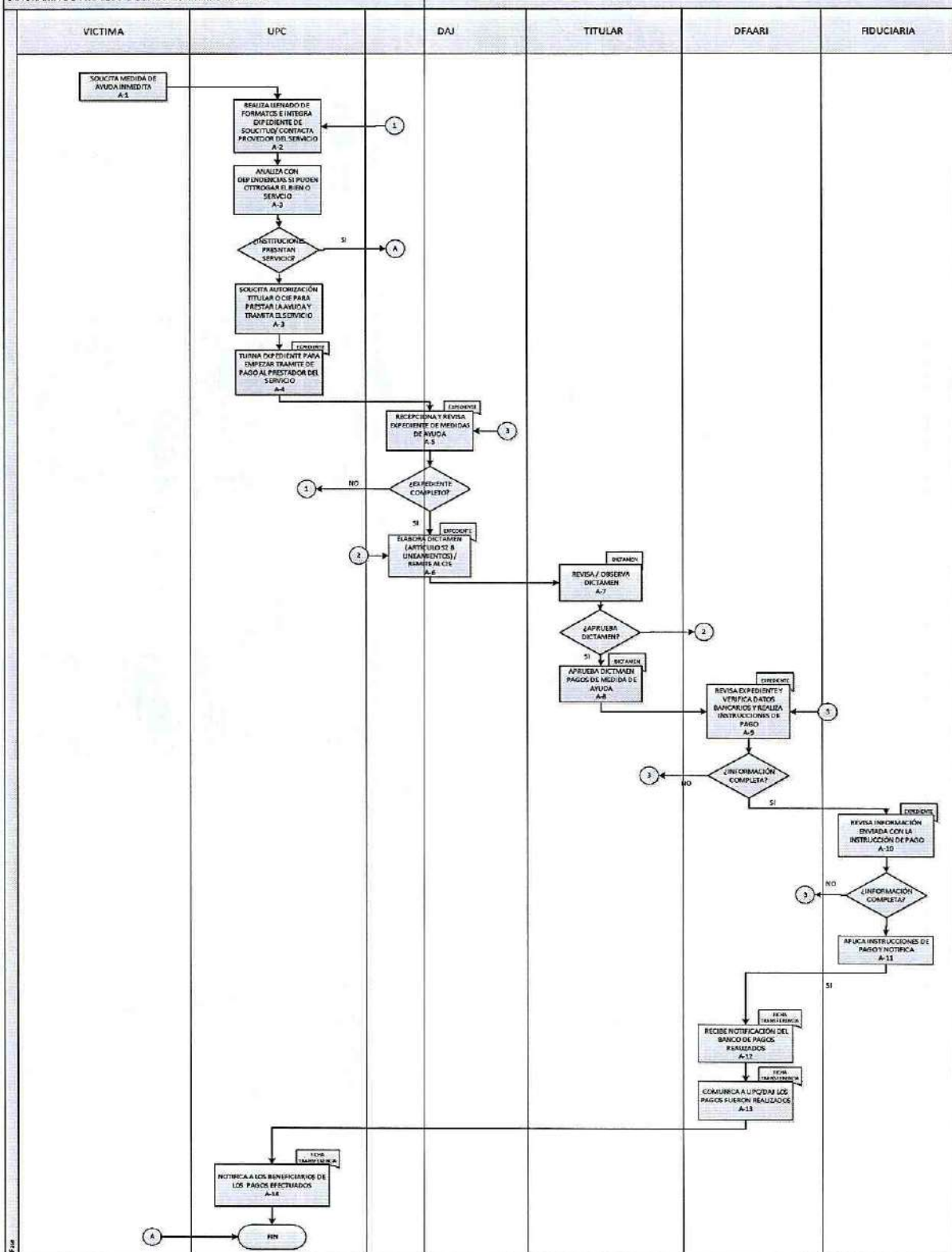


Proceso 2 Pago medidas de ayuda, asistencia y atención (artículo 52 A)

Subproceso	No.	Actividad	UR
Integración de expediente	1	Realiza llenado de formatos e integra expediente de solicitud	DPC

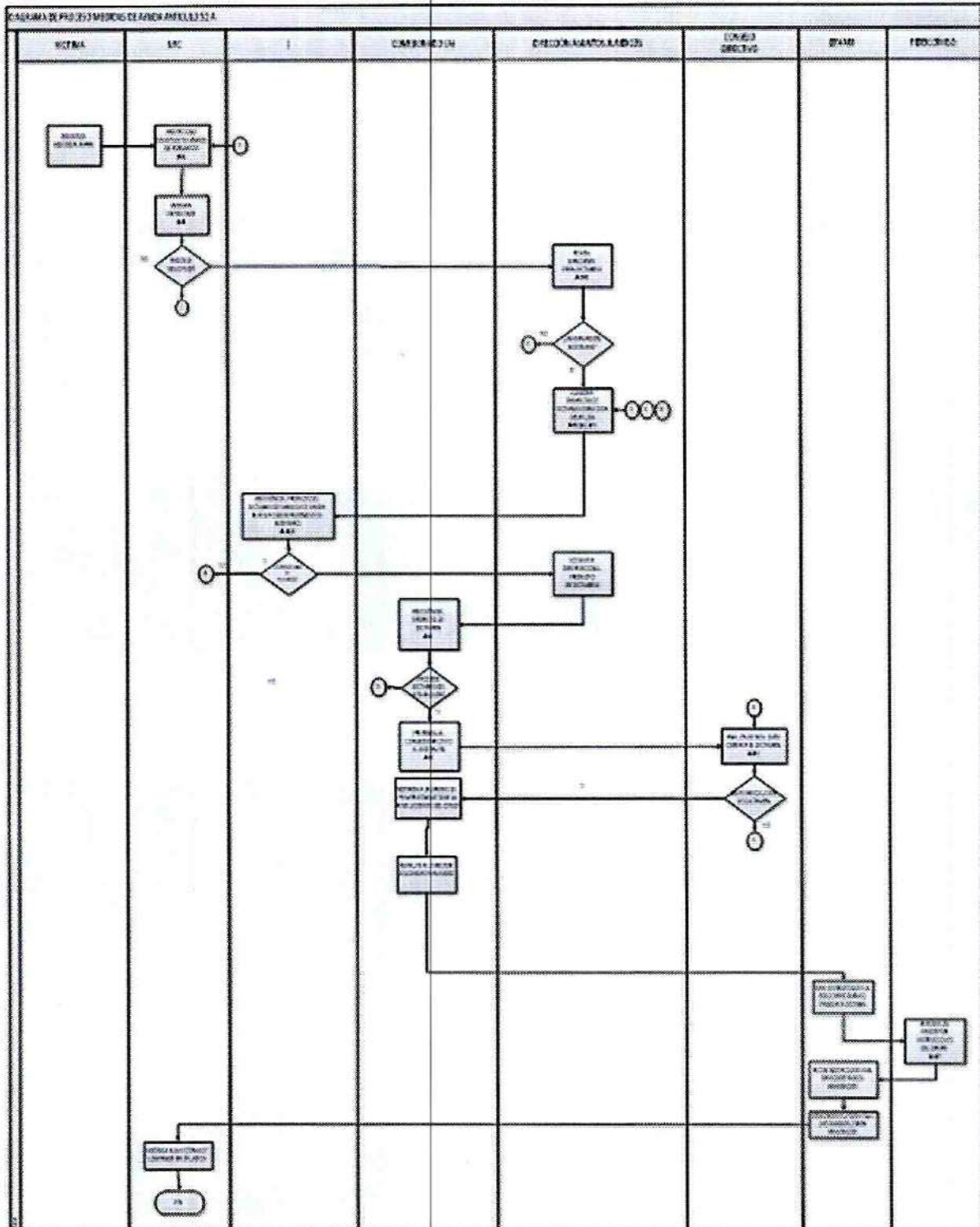
	2	Turna expediente para empezar trámite de pago devolución a víctima	DPC
Elaboración proyecto dictamen	3	Recepciona y revisa expediente de medidas de ayuda	DAJ
	4	Elabora dictamen (artículo 52 A lineamientos)	DAJ
	5	Somete al cie aprobación dictamen medida ayuda (artículo 52 A)	DAJ
Aprobación de dictamen	6	Presenta al consejo directivo el dictamen de reparación integral	TITULAR
	7	Analiza o en su caso observa el dictamen de ayuda	HCD CEAVEQROOO
	8	Autoriza dictamen de ayuda	HCD CEAVEQROOO
	9	Notifica resolución del consejo directivo	TITULAR
	10	Notifica a la víctima resolución de dictamen	DPC
Pago de dictámenes (medidas de ayuda)	11	Instruye al director del DFAARI para pago	TITULAR/DAJ
	12	Verifica datos bancarios de la víctima	DFAARI
	13	Gira instrucciones al fiduciario para el pago a la víctima	DFAARI
	14	Realiza los pagos por instrucciones enviadas y notifica	FIDUCIARIA
	15	Recibe notificación de pagos realizados	DFAARI
	16	Comunica a DPC/DAJ de pagos realizados	DFAARI
Notificación de reembolsos a víctimas	17	Notifica a la víctima de los pagos efectuados	DPC

DIAGRAMA DE PROCESO DE PAGO MEDIDAS DE AYUDA



Proceso 3 Otorgamiento de medidas de ayuda, asistencia y atención (Artículo 52 B)

Subproceso	No	Actividad	UR
Integración expediente	1	Solicita medida de ayuda inmediata	INICIO
	2	Realiza llenado de formatos e integra expediente de solicitud	DPC
	3	Analiza instituciones de gobierno que otorgue bien o servicio	DPC
	4	Ninguna institución se recurre al FAARI	DPC
	5	Contacta proveedor del servicio	DPC
	6	Solicita autorización titular para prestar la ayuda y tramita el servicio	DPC
	7	Turna expediente para empezar tramite de pago al prestador del servicio	DPC
Elaboración y aprobación de dictamen de medida de ayuda	8	Recepciona y revisa expediente de medidas de ayuda	DAJ
	9	Elabora dictamen (artículo 52 b lineamientos)	DAJ
	10	Somete al cie aprobación dictamen medida ayuda (artículo 52 B)	DAJ
	11	Autoriza pagos de medida de ayuda	TITULAR
Pago de dictámenes (medidas de ayuda)	12	Revisa expediente y verifica datos bancarios	DFAARI
	13	Gira instrucción de pago a proveedor ante fiduciaria	DFAARI
	14	Revisa información enviada con la instrucción de pago	FIDUCIARIA
	15	Aplica instrucciones de pago y notifica DAFAARI	FIDUCIARIA
	16	Recibe notificación del banco de pagos realizados	DFAARI
Notificación de pago a proveedores	17	Comunica a DPC/DAJ los pagos que fueron realizados	DFAARI
	18	Notifica a los beneficiarios de los pagos efectuados	DPC



ANEXO 12

PUNTO 15

PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA CEAVEQROO.

Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo

Informe Anual de Actividades

2020

DIRECTORIO

NOMBRE COMPLETO	MIEMBRO	NIVEL JERÁRQUICO
María Luisa Villanueva Peláez	Propietario	Asistente de la Comisionada y Presidenta del COEPCI
Licda. Karla Concepción Ventura Hernández	Propietario	Asistente Jurídica de la Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral de la CEAVEQROO y Secretaria Ejecutiva del COEPCI
Licda. Judith Areli Cornelio Ramos	Propietario	Directora de Registro de Víctimas de la CEAVEQROO
Mtra. Gabriela del Socorro Díaz Romero	Propietario	Directora de Primer Contacto y Ayuda Inmediata de la CEAVEQROO
Lic. Said Josué González Arellano	Propietario	Jefe de Departamento de Primer Contacto de la CEAVEQROO
Licda. Viviana Genoveva Caamal Estrella	Propietario	Jefa de Departamento de Políticas Públicas de la CEAVEQROO
Lic. Eduardo Adad Rodríguez Cabrera	Propietario	Analista profesional de la Dirección Administrativa de la CEAVEQROO
Lic. Eber Joel Cabrera Ramírez	Propietario	Analista profesional de la Dirección Administrativa de la CEAVEQROO

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	4
II.	NORMATIVIDAD APLICABLE	5
III.	ANTECEDENTES	6
IV.	CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	6
V.	CONCLUSIONES	12
VI.	FIRMAS DE APROBACIÓN	13

I. PRESENTACIÓN

El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de interés de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, es consciente de su deber de responsabilidad y compromiso para implementar las acciones permanentes que favorezcan la ética dentro de la Institución.

En consecuencia, da respuesta a las necesidades relativas al cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como a las Reglas de Integridad, en el ámbito de su competencia y en protección de los derechos fundamentales.

El Comité se rige por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia, observando en todo momento el Código de Conducta, con el firme compromiso de proteger los valores y honrar la confianza depositada en cada una de las personas que lo integran.

II. NORMATIVIDAD APLICABLE

- ❖ Con fundamento en el artículo 15 fracción XXI del capítulo IV correspondiente a las funciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI), incluido en la fracción XXI de los Lineamientos que a la letra dice: “Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia o entidad y a la Unidad, así como al COCODI durante la primera sesión del ejercicio siguiente, un Informe Anual de Actividades del año previo.
- ❖ ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 11 de febrero de 2019, ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 11 de enero de 2018, ACUERDO que tiene por objeto emitir las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 11 de enero de 2018 y los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 05 de diciembre de 2020.

III. ANTECEDENTES

El 11 de diciembre de 2020, en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, se tomo el acuerdo de elaborar el Programa Anual de Trabajo y aprobarlo en la siguiente sesión extraordinaria del Comité.

A continuación, se presenta el Programa Anual de Trabajo 2021 que contiene cada una de las actividades a realizar por este Comité, así como la fecha en que se llevarán a cabo sus respectivas sesiones ordinarias.

IV. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

1.- Programa Anual de Trabajo 2021

OBJETIVO	META	DESCRIPCIÓN
Elaboración y aprobación de un Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021 del COEPCI.	Aprobación de un Programa Anual de Trabajo 2021.	-Elaboración y Aprobación del Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2020.

RESULTADO:

El Programa Anual de Trabajo (PAT 2020) fue elaborado y será aprobado por las y los Integrantes del COEPCI en la siguiente sesión extraordinaria a celebrarse en el periodo 2021.

2.- Sesiones Ordinarias del Comité de Ética para el ejercicio 2021

OBJETIVO	META	DESCRIPCIÓN
El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés llevará a cabo las sesiones ordinarias.	Llevar a cabo por lo menos 3 sesiones ordinarias.	El Comité de Ética llevara a cabo 3 sesiones ordinarias para el periodo 2021.

RESULTADO:

Las sesiones ordinarias del Comité fueron aprobados a través de un calendario de sesiones el cual se aprobó en la Primera Sesión Ordinaria del COEPCI, celebrada el 11 de diciembre de 2020.

3.- Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

OBJETIVO	META	DESCRIPCIÓN
Revisión, aprobación y difusión del Procedimiento para la Atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.	Difusión del Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta a las y los miembros del Comité.	Presentar para su aprobación a las y los integrantes del COEPCI el Procedimiento para la Atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

RESULTADO:

El Procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta mediante acuerdo tomado en la Primera Sesión Ordinaria del COEPCI, celebrada el 11 de diciembre de 2020, se definió que una vez revisado y de no haber correcciones y observaciones adicionales será aprobado en la siguiente sesión ordinaria del COEPCI.

4.- Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso.

OBJETIVO	META	DESCRIPCIÓN
Elaboración, revisión y aprobación del Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso.	Difusión del Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso a las y los miembros del Comité, así como a las y los miembros del Comité de Hostigamiento, Discriminación y Acoso.	Presentar para su aprobación a las y los integrantes del COEPCI el Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso.

RESULTADO:

El Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso mediante acuerdo tomado en la Primera Sesión Ordinaria del COEPCI, celebrada el 11 de diciembre de 2020, se definió que través de un trabajo conjunto con el Comité de Hostigamiento, Discriminación y Acoso se

elaborará dicho protocolo, el cual una vez elaborado será aprobado en la siguiente sesión ordinaria del COEPCI.

5.- Capacitación del Personal en temas de los códigos de Ética y de Conducta.

OBJETIVO	META	DESCRIPCIÓN
Capacitación del personal de la CEAVEQROO en materia de los códigos de ética y de conducta que rigen a la Institución.	Difundir los códigos de ética y de conducta al personal de la CEAVEQROO.	Capacitar al personal de la CEAVEQROO en materia de los códigos de ética y de conducta que rigen a la Institución.

RESULTADO:

La capacitación del personal en estos temas se pretende llevar acabo para el ejercicio 2021 y que las evidencias del mismo se utilicen para elaborar el informe de actividades del próximo año.

6.- Difundir los códigos de Ética y de Conducta a los proveedores de la CEAVEQROO

OBJETIVO	META	DESCRIPCIÓN
Comunicar los Códigos de Ética y Conducta a los proveedores de la Dependencia o Entidad.	Difusión de los Códigos de Ética y Conducta a los proveedores de la Dependencia o Entidad.	Difundir los Códigos de Ética y Conducta a los proveedores de la CEAVEQROO.

RESULTADO:

La difusión de los Códigos de Ética y Conducta a los proveedores de la CEAVEQROO y que trípticos que se vayan a elaborar se utilicen como evidencia para elaborar el informe de actividades del próximo año.

7.- Capacitación de los miembros del Comité, así como al Personal de la CEAVEQROO en temas de Ética, Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y Discriminación.

OBJETIVO	META	DESCRIPCIÓN
Promover la capacitación de los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, así como al personal que labora en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.	Brindar capacitación a los miembros del COEPCI y personal que labora en la CEAVEQROO en materia de Ética, Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y Discriminación.	Difundir los Códigos de Ética y Conducta a los proveedores de la CEAVEQROO.

RESULTADO:

La capacitación de los miembros del Comité, así como del personal en estos temas se pretende llevar acabo para el ejercicio 2021 y que las evidencias del mismo se utilicen para elaborar el informe de actividades del próximo año.

8.- Informar a las instancias superiores de actos contrarios a la ética y conducta.

OBJETIVO	META	DESCRIPCIÓN
Implementación de mecanismos para informar a las instancias superiores de actos contrarios a la ética y conducta.	Informar a instancias superiores de actos contrarios a la ética y conducta institucional.	Dar vista a las instancias superiores de actos contrarios a la ética y conducta institucional.

RESULTADO:

La implementación de los mecanismos para informar a las instancias superiores de actos contrarios a la ética y conducta permitirá tener constancia de estos actos y que de acuerdo a su competencia resuelvan estos actos, lo cual servirá de evidencia para elaborar el Informe Anual de Actividades del próximo año.

9.- Informe Anual de Actividades 2020

OBJETIVO	META	DESCRIPCIÓN
Elaboración y presentación de un Informe Anual de Actividades del COEPCI.	Presentación del informe de actividades del COEPCI.	Presentar el informe de actividades del COEPCI.

RESULTADO:

Se elaborará el Informe Anual de Actividades 2020, el cual se presentará a la Comisionada de la CEAVEQROO, así como al Coordinador de Control Interno.

V. CONCLUSIONES

El propósito principal del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, es promover al interior de la CEAVEQROO, una cultura ética, de respeto a los valores, principios y reglas de integridad, establecidos en el Código de Conducta de los servidores públicos, a través del conocimiento y del convencimiento, para que el servidor público asuma los compromisos establecidos en el mismo, la sensibilización a los miembros del Comité que se realizará y la capacitación al personal de la CEAVEQROO a través de capacitaciones que difundan el Código de Conducta, el Código de Ética y las Reglas de Integridad, capacitaciones contempladas en el Programa Anual de Trabajo.

Para dar atención y cumplimiento a las diversas acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021, se llevarán a cabo 3 Sesiones Ordinarias, de las cuales se realizarán las actas respectivas y se someterán a aprobación en las sesiones respectivas.

VI. FIRMAS DE APROBACIÓN

PRESIDENTA

SECRETARIA EJECUTIVA

C. MARÍA LUISA VILLANUEVA PELÁEZ
ASISTENTE DE LA COMISIONADA

LICDA. KARLA CONCEPCIÓN VENTURA HERNÁNDEZ
ASISTENTE JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN DEL FONDO DE AYUDA,
ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL DE LA CEAVEQROO.

MIEMBROS PROPIETARIOS

LICDA. JUDITH ARELI CORNELIO RAMOS
DIRECTORA DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS DE LA
CEAVEQROO

MTRA. GABRIELA DEL SOCORRO DÍAZ ROMERO
DIRECTORA DE PRIMER CONTACTO Y AYUDA INMEDIATA DE LA
CEAVEQROO

LIC. SAID JOSUÉ GONZÁLEZ ARELLANO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRIMER CONTACTO DE LA
CEAVEQROO.

LICDA. VIVIANA GENOVEVA CAAMAL ESTRELLA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA
CEAVEQROO

LIC. EDUARDO ADAD RODRÍGUEZ CABRERA
ANALISTA PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE
CEAVEQROO.

LIC. EBER JOEL CABRERA RAMÍREZ
ANALISTA PROFESIONAL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA CEAVEQROO.