

ACTA DE PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2025

DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN DE VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DE FECHA 19 DE FEBRERO DEL 2025.

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** la Mtra. Landy Beatriz Blanco Lizama, 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 de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo a participar en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2025, la cual se realizó a través de la aplicación informática <https://videoconferencia.telmx.com>, desde el lugar de confinamiento de cada uno de los integrantes, a partir de las 11:00 horas del día miércoles 19 de febrero del 2025.

Siendo las 11:00 horas del día diecinueve de febrero del año dos mil veintitrés, se consideran como asistentes al **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 en representación la **Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama**, Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y **Presidenta del COCODI**; El **Lic. Darwin Medina Riverol**, auxiliar del COCODI como suplente del Secretario Técnico; **Mtro. Adrián Isaías Tun González** en representación del **Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez**, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Publicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación y **Vocal del COCODI**; **Mtro. Juan de la Cruz Chulin Yam**, Auditor Especial de la Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno y **Vocal del COCODI**; **C. Janell Irina Matus Aguilar**, Encargada de la Dirección Administrativa y Archivo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y **Vocal del COCODI** y la **Lic. Rita Maribel Poot Cortázar**, Directora de Asuntos Jurídicos y 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 2025 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 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,

El suplente de la Presidenta Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández, secretario técnico del COCODI, en apego a la fracción I del Artículo 14 de los Lineamientos, procede a desahogar el Punto número 1 del Orden del Día de esta Primera Sesión Ordinaria.

1. Presentación del Mtro. Juan de la Cruz Chulin Yam como Auditor Especial de la SABGOB.

El Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández, Secretario Técnico hace la presentación del Mtro. Juan de la Cruz Chulin Yam como vocal en el Comité de Control y desempeño Institucional de la CEAVEQROO, nombrado a través del oficio SECOES/DS/SACI/CCI/0016/I/2025, suscrito por la L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado, Secretaria de la SABGOB.

2. Palabras de Bienvenida.

Una vez que el Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández 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.

3. Pase de lista de asistencia, declaratoria de quórum e instalación de la Primera Sesión Ordinaria 2025.

En este punto se 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.

El Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández, 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 COCODI de la CEAVEQROO a las 11:00 del día miércoles 19 de febrero del 2025, siendo válidos los acuerdos que de ella emanen.

Acto seguido, el Leysler Abraham Sánchez Fernández., Secretario Técnico y suplente de la presidenta del **COCODI**, en apego a la fracción I del Artículo 14 de los Lineamientos, procede al desahogo de los Puntos del 3 al 19 del Orden del Día de esta Primera Sesión Ordinaria.

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

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

Orden del Día

1. Palabras de bienvenida a cargo del Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama, Comisionada

- Ejecutiva.
2. Presentación del Ing. Juan de la Cruz Chulin Yam. Auditor Especial de la SABCOBy vocal del COCODI.
 3. Pase de lista de asistencia, declaratoria de quórum e instalación de la primera sesión ordinaria 2025.
 4. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
 5. Ratificación del acta de sesión anterior.
 6. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas.
 7. Evolución de riegos
 8. Avances del PTCI.
 9. Conocimiento del avance del Programa del COEPCI.
 10. Recomendaciones, en su caso del COEPCI.
 11. Avance del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios del ejercicio 2024.
 12. Presentación del estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización.
 13. 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 2024.
 14. Presentación y validación del Informe Anual
 15. Presentación y aprobación del PTCI
 16. Presentación y, en su caso, aprobación de los procesos que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos para el ejercicio 2025.
 17. Presentación del informe anual de actividades del COEPCI de la CEAVEQROO del ejercicio 2025.
 18. Asuntos generales.
 19. Lectura y aprobación de acuerdos.
 20. 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/20250219/1. Las y los integrantes del COCODI, aprueban el orden del día la Primera Sesión Ordinaria del día 19 de febrero del 2025.

Aprobado el Orden del Día, se procede a la:

5. 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 Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 29 de noviembre del 2024 y cuenta con todas las firmas 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 ISOCOCODI/20250219/2. Las y los integrantes del COCODI aprueban el acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del día 1 de diciembre del 2023.

6. 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 las sesiones anteriores anterior, anexo 2, quedando aún pendiente por cumplir 5 de los acuerdos tomados en la sesión anterior:

- ✓ Acuerdo ISOCOCODI/20230217/13. Las y los integrantes del COCODI, recomiendan trabajar en la normatividad correspondiente en donde se estipulen los procesos que se llevan a cabo en las áreas que conforman la CEAVEQROO.
- ✓ Acuerdo ISOCOCODI/20220204/12. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado y aprobado el PTCI de la Comisión Ejecutiva de Estatal para el ejercicio 2023.
- ✓ Acuerdo IVSOCOCODI/20231201/13 Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el avance de la modificación del Programa de Trabajo de Control Interno para su ejecución por las Unidades Responsables de la CEAVEQROO.
- ✓ Acuerdo ISOCOCODI/20240228/12. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado y aprueban el PTCI de la Comisión Ejecutiva Estatal para el ejercicio 2024.
- ✓ Acuerdo IVSOCOCODI/20241129/12 Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el avance de la modificación del Programa de Trabajo de Control Interno para su ejecución por las Unidades Responsables de la CEAVEQROO.

Acuerdo ISOCOCODI/20250219/3. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado el estatus de los acuerdos de las sesiones previas.

7. Evolución de riesgos

En este se punto las áreas responsables de operar los procesos evaluados con anterioridad que son: 1) Inscripción al Registro de Víctimas”, evaluado en el ejercicio 2023, 2) Medidas de ayuda inmediata o asistencia y 3) Expedientes de pagos de medidas de Ayuda y Reparación Integral, estos últimos evaluados en el ejercicio 2024, presentaron un reporte de la evolución de riesgos, estos reportes se presentan como anexo 3 de la presente acta.

Acuerdo ISOCOCODI/20250219/4. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado la evaluación de riesgos y recomiendan que se siga con el monitoreo, así dar cumplimiento a los PTCI que se obtuvieron como resultado del taller.

8. Avances del PTCI

En uso de la voz el Secretario técnico presenta el avance que se tiene con el Programa de Trabajo de Control Interno, de los programas identificados aún se encuentran en proceso los 13 PTCI identificados, estos se desarrollaran en el transcurso del ejercicio 2025, cabe mencionar que estos Programas son el resultado la evaluación del sistema de control interno y el taller de riesgos en los procesos del ejercicio 2024, en el anexo 4 de la presente acta se presenta el reporte correspondiente.

En uso de la voz, el **Mtro. Juan de la Cruz Chulin Yam, Auditor Especial de la SABGOB**, solicitó que, en las próximas sesiones, se realice la distinción entre los diferentes PTCI's que corresponden a la matriz nivel Alto de los que corresponden a la matriz nivel Proceso.

Acuerdo ISOCOCODI/20250219/5. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado el avance del PTCI.

9. Conocimiento del avance del programa del COEPCI de la CEAVEQROO.

El Secretario técnico hace referencia al oficio CEAVEQROO/DRV/0033/2025 de fecha 27 de enero del 2025, la Secretaria Ejecutiva del COEPCI, informa acerca de los avances que se tiene en cuanto al programa de trabajo del comité. (Anexo 5).

En uso de la voz, el **Mtro. Adrián Isaías Tun González, representante de la SEFIPLAN**, sugirió tener un acercamiento con el nuevo auditor especial, en virtud de que la CEAVEQROO ha tenido avances en el proceso de actualización del Código de Conducta, incluso se había remitido los insumos para la elaboración del diagnóstico de los riesgos éticos a la anterior auditora especial. En ese sentido, hay que seguir el procedimiento con la SECOES para poder terminar la actualización del Código de Conducta.

Acuerdo ISOCOCODI/20250219/6. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado las avances que se tienen del COEPCI de la CEAVEQROO.

10. Recomendaciones, en su caso del COEPCI.

Mediante el oficio CEAVEQROO/DRV/0033/2025, Secretaria Ejecutiva del COEPCI, notifica que no se emitió ninguna recomendación en cuanto a controles y actividades para administrar adecuadamente los riesgos por actos de corrupción o quejas que se tengan en la CEAVEQROO.

Acuerdo ISOCOCODI/20250219/7. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado las recomendaciones realizadas el COEPCI de la CEAVEQROO

11. Presentación del Avance del Cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2024.

En uso de la voz el Secretario Técnico del COCODI, menciona que mediante el oficio CEAVEQROO/DA/028/2025 la Dirección Administrativa remitió el avance del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios del periodo octubre a diciembre del 2024. La CEAVEQROO a tiende 2 programas presupuestarios, el primero es el **E020 Atención y Reparación Integral a Víctimas**, este programa está integrado de 9 indicadores, 2 de ellos a nivel componente y 5 a nivel actividad; del resultado de la semaforización 3 indicadores a nivel actividad encuentra en rojo, de estos indicadores se observó que se sobrepasaron las metas.

El otro programa es el **M001 - 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, su semaforización se presenta en rojo.

Esta información se presenta a manera de resumen y en el anexo 6, de la presente acta, se presenta a detalle el **Avance del Cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios del periodo abril a junio del 2023**, por lo que solicita dar por presentado este Avance.

A continuación, el Secretario Técnico somete a aprobación de los integrantes de este Comité el Avance del Cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2024, derivándose el siguiente:

Acuerdo ISOCOCODI/20250219/8. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el Avance del Cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios del periodo octubre a diciembre del 2024.

12. Presentación del Estado que guarda la atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización del Ejercicio 2022.

En este punto, el Secretario Técnico hace lectura del estado que guarda la atención de observaciones a acciones de fiscalización, información que proporcionó la Dirección Administrativa mediante el oficio CEAVEQROO/DA/028/2025. Anexo 7 de la presente acta.

A continuación, el Secretario Técnico, 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/20250219/9. Las y los integrantes del COCODI aprueban por unanimidad

el estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización.

13. 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 2024.

En este punto, el Secretario Técnico del COCODI presenta las acciones para el establecimiento de controles que atienden las debilidades detectadas derivadas de Quejas, Denuncias, Inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidades ante los integrantes del COCODI, al respecto mediante oficio CEAVEQROO/DAJUT/037/2025 se informa que para el cuarto trimestre del 2024 no se tiene presentado quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades; el oficio se adjunta como anexo 8 de la presente acta.

Acuerdo ISOCOCODI/20250219/10. 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, así como dar continuidad a las quejas de las administraciones anteriores.

14. Presentación y validación del informe anual 2024 del estado que guarda el Sistema de Control Interno de la CEAVEQROO.

En este punto, el **Secretario Técnico del COCODI** presentó el informe del Estado de guarda al Sistema de Control Interno Institucional en la CEAVEQROO, en el que dio a conocer que en el periodo 2024, se llevó a cabo la implementación de la Matriz de control para la validación a Nivel Alto, herramientas fundamentales que permiten realizar una evaluación de la situación que guarda el Sistema de Control Interno, se menciona que se solicitó información a las unidades administrativas de la Comisión, las evidencias correspondientes que soportan el cumplimiento de cada uno de los elementos de control, de los medios de verificación que se cuenta se tuvo una calificación en promedio óptimo. (anexo 9)

Se informa que la matriz a nivel proceso se ha realizado la calificación obtenida es ejecución ya que se carecen de los manuales de organización y procedimientos, se obtuvo un promedio de en ejecución. El único componente que se encuentra en avanzado es el componente de Información y Comunicación ya que se presentan informes trimestrales a instancias correspondiente a cerca de los objetivos y metas institucionales plasmados en la matriz de indicadores de la CEAVEQROO.

Por lo que se comenta al comité que este punto se da por presentado, se pide a los integrantes del COCODI la validación de éste para poder ser enviado a revisión a la SABCOB.

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/20250219/11. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado y validan el Informe Anual de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, y este 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.

15. Presentación y aprobación del PTCI

El Secretario Técnico del COCODI menciona que derivado del informe anual 2024, se derivaron acciones que aún están pendientes de realizar en el ejercicio 2025 de los que se proponen como el Programa de Trabajo de Control Interno para el ejercicio 2024. (Anexo10)

Acuerdo ISOCOCODI/20250219/12. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado y aprueban el PTCI de la Comisión Ejecutiva Estatal para el ejercicio 2025.

16. Presentación y, en su caso, aprobación de los procesos 2023 que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos.

El Secretario Técnico menciona que del Catálogo de Procesos enviado a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, anteriormente SECOES mediante el oficio CEAVEQROO/DC/713/2023, se seleccionaron los procesos 1. PAGOS DE MEDIDAS DE AYUDA INMEDIATA Y DE ASISTENCIA y 2. INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBr). (anexo 11)

Acuerdo ISOCOCODI/20250219/13. Las y los integrantes del COCODI, aprueban los procesos 1) Pagos de medidas de Ayuda y Asistencia y 2) Integración y elaboración del presupuesto basado en resultados (PBr); y estos sean sometidos al ejercicio de la metodología de identificación de riesgos y los resultados sean presentados en la tercera sesión ordinaria de este Comité, según lo establecido en los lineamientos en materia.

17. Presentación del informe anual de actividades del COEPCI de la CEAVEQROO

El Secretario Técnico menciona que mediante oficio CEAVEQROO/DRV/0099/2025 la Secretaría Ejecutiva del COEPCI informa que el informe anual 2024 y el Programa Anual de actividades 2025 del Comité aún no han sido presentados en el seno de este para su validación y aprobación.

En uso de la voz, el **Mtro. Adrián Isaías Tun González, representante de la SEFIPLAN**, refirió la importancia de cumplir con la normativa en relación a presentar el Informe Anual del COEPCI en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI. Derivado de las dudas sobre el estatus exacto del Diagnóstico para el Código de Conducta (punto 9 del orden del día), así como la falta del Informe Anual del COEPCI y de su programa de trabajo, es importante que en las siguientes sesiones se invite a la persona que ocupe la presidencia del COEPCI, o en su defecto, a la persona que funge como Secretaria (o) Ejecutivo del mismo para que desahogue los puntos correspondientes.

Acuerdo ISOCOCODI/20240228/15. Los Integrantes del COCODI recomiendan que se cumplan con lo establecido en los Lineamientos para la integración y del Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, y en la próxima sesión del este Comité se presente el informe anual 2024 y el programa trabajo de ejercicio 2025 del COEPCI. Asimismo, se invitará al Presidente del COEPCI para desahogar los puntos correspondientes a ese Comité en las sesiones del COCODI.

18. 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.

19. Lectura de acuerdos.

Acto seguido, el Secretario Técnico del COCODI, procedió a dar lectura de los acuerdos tomados en la presente Primera Sesión Ordinaria 2024, mismos que hacen un total de 14 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.

20. Clausura de la Sesión.

No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 12:15 horas del miércoles 19 de febrero del 2025, el Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández, Secretario Técnico del COCODI da por concluida **Primera Sesión Ordinaria 2025 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



LIC. LEYSLER ABRAHAM SÁNCHEZ
FERNÁNDEZ

DIRECTOR DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA
Y REPARACIÓN INTEGRAL DE LA CEAVEQROO
Y SECRETARIO TÉCNICO COCODI

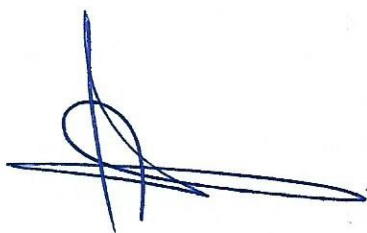


LIC. DARWIN MEDINA RIVEROL
AUXILIAR DEL COCODI

VOCALES



MTRO. ADRIÁN ISAÍAS TUN GONZÁLEZ
DE LA SUBSECRETARÍA DE ANÁLISIS
ECONÓMICO Y FINANZAS PÚBLICAS DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN



MTRO. JUAN DE LA CRUZ CHULIN YAM
AUDITORA ESPECIAL DE LA SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA



C. JANELLE IRINA MATUS AGUILAR
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA DE LA DE LA CEAVEQROO.



LIC. RITA MARIBEL POOT CORTÁZAR
DIRECTORA 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 19 DE FEBRERO DEL AÑO 2025.

ANEXO 1

Ratificación del acta de sesión anterior

ACTA DE CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE
ATENCIÓN DE VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DEL
2024.

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, la Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama, Comisionada Ejecutiva de la CEA VEQROO y Presidenta del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional, y en relación la fracción III del Artículo 13 de los Lineamientos, se convoca a las y los integrantes del COCODI del Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo a participar en la Cuarta Sesión Ordinaria del ejercicio 2023, la cual se realizará a través de la aplicación informática <https://videoconferencia.telmx.com>, a partir de las 11:00 horas del día viernes 29 de noviembre del 2024.

Siendo las doce horas del día 1 de diciembre del año dos mil veintitrés, y atendiendo el artículo 10 de los lineamientos, y por agenda de trabajo de la **Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama**, Comisionada Ejecutiva de la CEA VEQROO y Presidenta del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional; se llevó a cabo la reunión estando presentes el **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 Coordinador de Control Interno y Desempeño Institucional de la CEA VEQROO; **Lic. Darwin Medina Riverol**, Auxiliar del COCODI; el **Mtro. Adrián Isaías Tun González**, en representación del **Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez**, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la SEFIPLAN y **Vocal del COCODI**; **L.C. Karla Elizabeth Catzin Vargas**, Auditora Especial de la Secretaría de la Contraloría y **Vocal del COCODI**; **C. Janelle Irina Matus Aguilar**, Encargada de la Dirección Administrativa de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y **Vocal del COCODI** y **Lic. Rita Maribel Poot Cortázar**, Directora 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 **Cuarta Sesión Ordinaria 2023 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 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, se desahogó el Punto número 1 del Orden del Día de esta Cuarta Sesión Ordinaria.

1. Palabras de Bienvenida a cargo del Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández, Secretario Técnico.

Una vez que el **Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández** dio la bienvenida a los participantes a la cuarta 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. Presentación al C. Janelle Irina Matus Aguilar. Encargada de la Dirección de Administración y de Archivos de la CEAVEQROO.

Con fecha 1 de noviembre del 2024 la Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama nombro al C. Janelle Irina Matus Aguilar como encargada de la Dirección Administrativa y Archivos de la CEAVEQROO y de acuerdo al Artículo 7, fracción III, inciso b), a 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, el funge como vocal del COCODI. (Anexo 1)

Acuerdo IV/SOCOCODI/20241129/1. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado a la C. Janelle Irina Matus Aguilar como encargada de la Dirección Administrativa y Archivos de la CEAVEQROO.

3. Pase de lista de asistencia, declaratoria de quórum e instalación de la cuarta Sesión Ordinaria 2023.

En uso de la palabra el Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández dio la bienvenida a los participantes a la cuarta sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Comisión Ejecutiva de la Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, a efecto procedido al pase de lista de los asistentes, y habiendo quorum legal en voz de la presidenta se dio por inicio la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, siendo las 11:00 hrs. del día 29 de noviembre del 2024.

Una vez declarado el inicio de la sesión en uso de la voz el Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández procedió a atender el siguiente punto del orden del día.

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

El Secretario técnico, presenta en este punto el:

Orden del Día

1. Palabras de bienvenida a cargo del Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama, Comisionada Ejecutiva.
2. Presentación del C. Janelle Irina Matus Aguilar, como encargada de la Dirección Administrativa y Archivos de la CEA VEQROO como Vocal de este Comité.
3. Pase de lista de asistencia, declaratoria de quórum e instalación de la cuarta sesión ordinaria 2024.
4. Lectura del Orden del día.
5. Ratificación del acta de sesión anterior.
6. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas.
7. Evolución de riesgos.
8. Avance del PTCI
9. Conocimiento del avance del programa del COEPCI de la CEA VEQROO.
10. Recomendaciones, en su caso del COEPCI de la CEA VEQROO
11. Presentación del Avance del Cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2024.
12. Presentación del Estado que guarda la atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización.
13. 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 2024.
14. Presentación y validación de las modificaciones al PTCI
15. Presentación y Aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del Ejercicio 2025
16. Asuntos Generales.
17. Lectura y aprobación de acuerdos.
18. Clausura de la Sesión.

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

Acuerdo IV/SOCOCODI/20241129/2. Las y los integrantes del COCODI, aprueban el orden del día de la Cuarta Sesión Ordinaria del día 29 de noviembre del 2024.

Aprobado el Orden del Día, se procede a la:

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

En uso de la voz el Secretario Técnico, señalo que la Comisión Ejecutiva Estatal cumplió en tiempo y forma para el envío del acta de la Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 30 de agosto del presente año y cuenta con todas las firmas 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 2 de la presenta acta.

Acuerdo IVSOCOCODI/20241129/3. Las y los integrantes del COCODI aprueban el acta de la Segunda Sesión Ordinaria del día 30 de agosto del 2024.

6. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas.

En uso de la palabra el **Secretario técnico**, presentó y dio lectura al informe de los acuerdos tomados por el Comité de Control y Desempeño Institucional en las sesiones anteriores, anexo 3, quedando aún pendiente por cumplir tres de los acuerdos tomados:

- ✓ Acuerdo ISOCOCODI/20230217/13. Las y los integrantes del COCODI, recomiendan trabajar en la normatividad correspondiente en donde se estipulen los procesos que se llevan a cabo en las áreas que conforman la CEA VEQROO.
- ✓ Acuerdo ISOCOCODI/20220204/12. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado y aprobado el PTCI de la Comisión Ejecutiva de Estatal para el ejercicio 2023.
- ✓ Acuerdo IVSOCOCODI/20231201/13 Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el avance de la modificación del Programa de Trabajo de Control Interno para su ejecución por las Unidades Responsables de la CEA VEQROO.

Acuerdo IVSOCOCODI/20241129/4. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado el estatus de los acuerdos de la sesión previa.

7. Evolución de riesgos

En este se punto se sostuvo reuniones de trabajo con las áreas que operan los procesos **1) Inscripción al Registro de Víctimas**”, evaluado en el ejercicio 2023, **2) Medidas de ayuda inmediata o asistencia** y **3) Expedientes de pagos de medidas de Ayuda y Reparación Integral**, estos últimos evaluados en el ejercicio 2024. Los resultados de estas reuniones se presentan en el anexo 3 de la presente acta.

Acuerdo IVSOCOCODI/20230217/5. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado el resultado de la evaluación de riesgos y recomiendan que se siga monitoreando los riesgos, así dar cumplimiento a los PTCI que se obtuvieron como resultado del taller.

8. Avances del PTCI

En uso de la voz el **Secretario técnico** presenta avance que se tiene con el Programa de Trabajo de Control Interno, de los programas identificados aún se encuentran en proceso los 13 PTCI identificados, estos se desarrollaran en el transcurso del ejercicio 2025, cabe mencionar que estos Programas son el resultado la evaluación del sistema de control interno y el taller de riesgos en los procesos, en el anexo 4 de la presente acta se presenta el reporte correspondiente.

Acuerdo IVSOCOCODI/20241129/6. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado el avance del PTCI.

9. Conocimiento del avance del programa del COEPCI de la CEAVEQROO.

El **Secretario técnico** hace referencia al oficio CEAVEQROO/DRV/0894/2024 de fecha 5 de noviembre del 2024, la Secretaria Ejecutiva del COEPCI, informa acerca de los avances que se tiene en cuanto al programa de trabajo del comité. Anexo 5.

Acuerdo IVSOCOCODI/20241129/7. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado los avances que se tiene en cuanto al programa de trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI) de la CEAVEQROO.

10. Recomendaciones, en su caso del Comité de Ética

Mediante el oficio CEAVEQROO/DAJUT/894/2024, Secretaria Ejecutiva del COEPCI, notifica que no se emitió ninguna recomendación en cuanto a controles y actividades para administrar adecuadamente los riesgos por actos de corrupción o quejas que se tengan en la CEAVEQROO.

Acuerdo IISOCOCODI/20230901/8. Las y los integrantes del COCODI dan por presentado las recomendaciones realizadas el COEPCI de la CEAVEQROO.

11. Presentación del Avance del Cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2023.

En uso de la voz el Secretario Técnico del COCODI, menciona que mediante el oficio CEAVEQROO/DA/297/2024 la Dirección Administrativa remitió el avance del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios del periodo julio a septiembre del 2024. La CEAVEQROO a tiene 2 programas presupuestarios, el primero es el **E020 Atención y Reparación Integral a Víctimas**, este programa está integrado de 9 indicadores, 2 de ellos a nivel componente y 5 a nivel actividad; del resultado de la semaforización nada más un indicador a nivel actividad encuentra en rojo, se sobrepasó las metas establecida en el registro de Víctimas.

El otro programa es el **M001 - 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, su semaforización se presenta en Verde.

Esta información se presenta a manera de resumen y en el anexo 6, de la presente acta, se presenta a detalle el **Avance del Cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios del periodo julio a septiembre del 2023**, por lo que solicita dar por presentado este Avance.

A continuación, el Secretario Técnico somete a aprobación de los integrantes de este Comité el Avance del Cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2024, derivándose el siguiente:

 **Acuerdo IVSOCOCODI/20241129/9.** Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el Avance del Cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios del periodo julio a septiembre del 2024.

 12. Presentación del Estado que guarda la atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización.

En este punto, el Secretario Técnico hace lectura del estado que guarda la atención de observaciones a acciones de fiscalización, información que proporcionó la Dirección Administrativa mediante el oficio CEA VEQROO/DA/297/2024. Anexo 7 de la presente acta.

 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 IISOCOCODI/20230901/10. Las y los integrantes del COCODI aprueban por unanimidad el estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización.

 13. 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 2023.

 En este punto, el Secretario técnico presenta las acciones para el establecimiento de controles que atienden las debilidades detectadas derivadas de Quejas, Denuncias, Inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidades ante los integrantes del COCODI, al respecto mediante oficio CEA VEQROO/DAJUT/0493/2024 la Dirección de Asuntos Jurídicos y Titular de la unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la CEA VEQROO, comenta que para el tercer trimestre del 2024 no se presentó ninguna queja. Anexo 8.

 **Acuerdo IVSOCOCODI/20241129/11.** 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 2024.

14. Presentación y validación de las modificaciones del PTCI

El **Secretario técnico** menciona que derivado del resultado de la evaluación del Informe Anual del ejercicio 2023 se planteó la modificación al Programa de Trabajo de Control Interno, ello enfocado en actualización del reglamento interior, la conclusión de los manuales organización, de procedimiento, de contratación de personal, y de trámites y de servicios, así como código de conducta de la entidad y capacitación al personal en código ética y conducta, con ello se busca una mejora en el sistema de control interno de la Entidad. (anexo 10)

Acuerdo IVSOCOCODI/20241129/12 Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el avance de la modificación del Programa de Trabajo de Control Interno para su ejecución por las Unidades Responsables de la CEA VEQROO.

15. Presentación y aprobación del calendario de sesiones ordinarias del ejercicio 2024.

A continuación, el Secretario Técnico del COCODI, somete a aprobación de los integrantes de este Comité el calendario de sesiones ordinarias de este Comité a realizarse durante el ejercicio 2025, anexo 11 de la presente acta.

Una vez lo expuesto lo anterior se derivó lo siguiente:

Acuerdo IVSOCOCODI/20241129/13. Las y los integrantes del COCODI, aprueban el calendario de sesiones ordinarias del COCODI a llevarse a cabo durante el ejercicio 2025.

16. Asuntos Generales

El Secretario técnico, solicita a los integrantes del Comité, en caso de tener algún asunto general a tratar sirvanse a plantearlo.

17. Lectura de acuerdos y aprobación de acuerdos.

Acto seguido, el Secretario Técnico, procedió a dar lectura de los acuerdos tomados en la presente Cuarta Sesión Ordinaria 2023, 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.

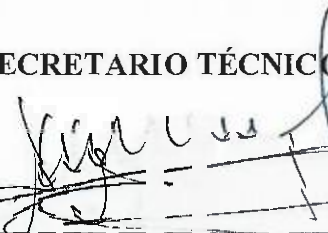
No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 13:10 horas del viernes 29 de noviembre del 2024, fecha de la última validación de la Sesión, el Lic. Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández Director del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral y Secretario técnico del COCODI, da por concluida **Cuarta Sesión Ordinaria 2024 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 8 fojas, los que en ella intervinieron para los efectos legales pertinentes.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

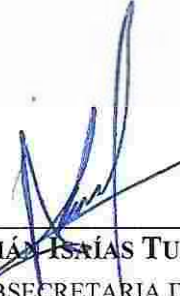
SECRETARIO TÉCNICO

AUXILIAR DEL COCODI


LIC. L. ENSAYO
DIRECTOR DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y
REPARACIÓN INTEGRAL Y SECRETARIO TÉCNICO
DEL COCODI.

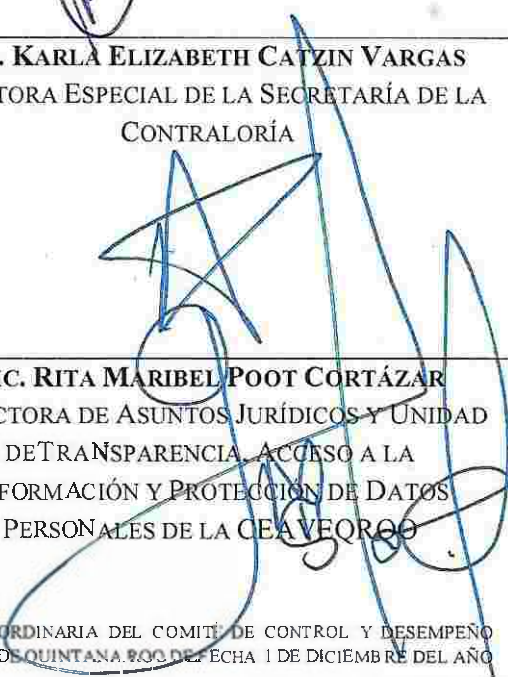

LIC. DARW
ASISTENTE DEL DESPACHO DE LA TITULAR DE
LA CEAVEQROO Y AUXILIAR DEL COCODI

VOCALES


MTRO. ADRIÁN ISAIÁS TUN GONZÁLEZ,
DE LA SUBSECRETARÍA DE ANÁLISIS
ECONÓMICO Y FINANZAS PÚBLICAS DE LA
SEFIPLAN


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


C. JANELLE IRINA MATUS AGUILAR
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y ARCHIVO DE LA CEAVEQROO.


LIC. RITA MARIBEL POOT CORTÁZAR
DIRECTORA 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 CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DE FECHA 1 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023.

ANEXO 2

Seguimiento de acuerdos de las sesiones
previas



COMISION EJECTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
Primera Sesión Ordinaria Ejercicio 2025



Seguimiento de acuerdo de sesiones anteriores

ACUERDO	ACCIONES REALIZADAS	STATUS	ACCIONES PENDIENTES	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Acuerdo ISOCOCODI/20230217/13. Las y los integrantes del COCODI, recomiendan trabajar en la normatividad correspondiente en donde se estipulen los procesos que se llevan a cabo en las áreas que conforman la CEAVEQROO.	Mediante oficio CEAVEQROO/DAJUT/409/2024 la Dirección de Asuntos Jurídicos, informa que mediante oficio CEAVEQROO/DAJUT/407/2024 se solicito capacitación y asesoría sobre el desarrollo de anuales administrativos.	PENDIENTE	Conclusión del manual de procedimientos	Dirección de Asuntos Jurídicos de la CEAVEQROO	15/05/2025	Se encuentra en proceso de elaboración por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CEAVEQROO se tiene un 25% de avance
Acuerdo ISOCOCODI/20230217/12. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado y aprueban el PTCI de la Comisión Ejecutiva Estatal para el Ejercicio 2023.	Se remitieron a las áreas de la CEAVEQROO los programas para su ejecución	PENDIENTE	Desarrollo de los programas por parte de las áreas de la CEAVEQROO	Diferentes áreas de la CEAVEQROO	15/05/2025	Las áreas presentaron informe de avance del PTCI que se encuentra en desarrollo
Acuerdo IVSOCOCODI/20231201/13 Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el avance de la modificación del Programa de Trabajo de Control Interno para su ejecución por las Unidades Responsables de la CEAVEQROO	Se remitieron a las áreas de la CEAVEQROO los programas para su ejecución	PENDIENTE	Desarrollo de los programas por parte de las áreas de la CEAVEQROO	Diferentes áreas de la CEAVEQROO	15/05/2025	Las áreas presentaron informe de avance del PTCI que se encuentra en desarrollo
Acuerdo ISOCOCODI/220240228/12. Las y los integrantes del COCODI, dan por presentado y aprueban el PTCI de la Comisión Ejecutiva Estatal para el ejercicio 2024.	Se remitieron a las áreas de la CEAVEQROO los programas para su ejecución	PENDIENTE	Desarrollo de los programas por parte de las áreas de la CEAVEQROO	Diferentes áreas de la CEAVEQROO	15/05/2025	Las áreas presentaron informe de avance del PTCI que se encuentra en desarrollo
Acuerdo IVSOCOCODI/20241129/12 Las y los integrantes del COCODI dan por presentado el avance de la modificación del Programa de Trabajo de Control Interno para su ejecución por las Unidades Responsables de la CEAVEQROO.	Se remitieron a las áreas de la CEAVEQROO los programas para su ejecución	PENDIENTE	Desarrollo de los programas por parte de las áreas de la CEAVEQROO	Diferentes áreas de la CEAVEQROO	15/05/2025	Las áreas presentaron informe de avance del PTCI que se encuentra en desarrollo

LIC. LEYSLER ABRAHAM SANCHEZ FERNANDEZ

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

DRA. LANDY BEATRIZ BLANCO LIZAMA

Comisionada Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo y Presidenta Control Interno y Desempeño Institucional de la CEAVEQROO

ANEXO 3

Evolución de riesgos

Reporte evolución de riesgos
Periodo octubre - diciembre 2024
Proceso: Expediente de pago de medidas de ayuda inmediata o asistencia

Descripción	Concepto	Se presentó	
		Si	No
Actividad critica 1	Recibe de manera física y digital la documentación de la medida de ayuda o la Reparación Integral de la víctima directa o indirecta a la que se le otorgará.		X
Riesgo 1	Documentación incompleta y legible		X
Factor 1	Documentos ilegibles		X
Factor 2	Expediente mal integrado		X
Factor 3	Tardanza de información solicitada		X
Riesgo 2	Tardanza en integración expediente		X
Factor 1	Criterios de integración de expediente		X
Factor 2	Demora en la recepción de información (envío de información)		X
Factor 3	Falta de equipo de computo (escaner)		X
Riesgo 3	Exceso de carga laboral		X
Factor 1	Falta de capital humanos		X
Factor 2	Falta de recursos materiales		X
Factor 3	Rotación constante de personal (capacitación)		X
Actividad critica 2	Recibi comprobante de transferencia de pago medida de ayuda		X
Riesgo 1	Revisión de documentación de transferencia bancaria	X	
Factor 1	Tardanza aplicacion pago		X
Factor 2	Expediente mal integrado		X
Factor 3	Tardanza en información solicitada		X
Riesgo 2	Datos bancarios erróneos	X	
Factor 1	Falta de informacion (datos bancarios)		X
Factor 2	Documentación ilegible		X
Factor 3	Datos de contacto de victima		X
Riesgo 3	Tardanza en aplicación de pagos		X
Factor 1	Atraso en la autorización de pagos		X
Factor 2	Falta de documentación soporte a instrucción		X
Factor 3	Oficios de instrucción con errores	X	
Actividad critica 3	Revisa y analiza expediente de medida de ayuda otorgada		X
Riesgo 1	Documentación incompleta y legible		X

Factor 1	Documentación ilegible		X
Factor 2	Falta de información		X
Factor 3	Tardanza de información solicitada		X
Riesgo 2	Falta equipo (impresión)		X
Factor 1	Equipos de informáticos echados a perder		X
Factor 2	Mantenimiento equipos de computo		X
Factor 3	Disponibilidad de recursos		X
Riesgo3	Exceso de carga laboral		X
Factor 1	Falta de capital humanos		X
Factor 2	Falta de recursos materiales		X
Factor 3	Rotación constante de personal (capacitación)		X

Elaboró



Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández

Director del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral

Reporte evolución de riesgos
Tercer trimestre Octubre –diciembre 2024
Proceso: Otorgamiento de medidas de ayuda inmediata o asistencia

Descripción	Concepto	Se presento	
		Si	No
Actividad crítica 1	Llenado de formatos de DPC (entrevista victima) y entrega de documentos		
Riesgo 1	Falta de documentos por parte de la victima		
Factor 1	Documentos no gestionables (tardanza)		✓
Factor 2	Perdida de documentos por parte de la victima	✓	
Factor 3	Falta de equipo fuera de institución	✓	
Riesgo 2	Datos erróneos en documentación		
Factor 1	Documentos no legibles	✓	
Factor 2	Falsedad de documentos		✓
Factor 3	Firmas no cotejables		✓
Riesgo 3	Desconocimiento de sus datos por parte de victima		
Factor 1	Lengua materna (otro idioma)	✓	
Factor 2	Personas no registradas legalmente	✓	
Factor 3	Discapacidad intelectual o cognitiva de la victima		✓
Actividad crítica 2	Canaliza a la instancia correspondiente o en su caso se apoya a través del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.		
Riesgo 1	Falta de respuesta por parte de la autoridad		
Factor 1	Desconocimiento del Ley	✓	
Factor 2	Falta de colaboración por los integrantes SEAV		✓
Factor 3	Conocimiento de los objetivos específicos de la asamblea consultiva		✓
Riesgo 2	Falta programas enfocados hacia las victimas		
Factor 1	Asignación de recursos		✓
Factor 2	Temporalidad de los programas		✓
Factor 3	Transversalidad de programas		✓
Actividad crítica 3	Revisión de expediente de otorgamiento de medida		
Riesgo 1	Tardanza en registro de victimas		
Factor 1	Falta de documentos	✓	
Factor 2	Personal capacitado	✓	
Factor 3	Solicitud calidad de victima	✓	

Elaboró

Mtra. Minurgy del Rocío Félix Nieves
Jefa de departamento de Primer Contacto

Revisó

Lic. Eder Josué Valencia González
Director de primer contacto y ayuda inmediata

Descripción Concepto		Acciones realizadas cuando el factor de riesgo se presentó
Actividad crítica 1	Llenado de formatos de DPC (entrevista víctima) y entrega de documentos	
Riesgo 1	Falta de documentos por parte de la víctima	
Factor 2	Perdida de documentos por parte de la víctima	En caso de la identificación se hace uso de los Anexos 2 y cuatro dependiendo el tipo de medida.
Factor 3	Falta de equipo fuera de institución	Se hace uso del teléfono celular para tomar fotografías de los documentos que no son posibles fotocopiar.
Riesgo 2	Datos erróneos en documentación	
Factor 1	Documentos no legibles	Se le solicita a tanto a las víctimas como a los Asesores Jurídicos que entreguen documentos con mejor calidad.
Riesgo 3	Desconocimiento de sus datos por parte de víctima	
Factor 1	Lengua materna (otro idioma)	Se ha recurrido a la contratación de personal capacitado para la interpretación y traducción.
Factor 2	Personas no registradas legalmente	Se ha realizado las canalizaciones a las instituciones correspondientes.
Actividad crítica 2	Canaliza a la instancia correspondiente o en su caso se apoya a través del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.	
Riesgo 1	Falta de respuesta por parte de la autoridad	
Factor 1	Desconocimiento del Ley	Se han girado oficios a diversas instituciones.
Riesgo 2	Falta programas enfocados hacia las víctimas	
Actividad crítica 3	Revisión de expediente de otorgamiento de medida	
Riesgo 1	Tardanza en registro de víctimas	
Factor 1	Falta de documentos	Se solicitan los documentos faltantes tanto a las víctimas como a los asesores jurídicos.
Factor 2	Personal capacitado	Se capacito al personal de la CEAVEQROO.
Factor 3	Solicitud calidad de víctima	Se solicita a los asesores jurídicos mediante oficio la calidad de víctima.

Evolución de Riesgos

Proceso: Inscripción al Registro de Víctimas.

Actividad crítica 1: Recepción la solicitud de inscripción al Registro Estatal de Víctimas de las Personas Víctimas de delito y de violación a derechos humanos.

Riesgo	Factor de Riesgo	Control	Se presento	
			Si	No
Falta de documentación no procede el registro de inscripción de la víctima.	Desconocimiento de los requisitos para inscripción.	Capacitación d e personal. Formatos (Check List)		x
	Tiempo de respuesta de autoridades en entregar información.	Capacitar a servidores públicos de alto nivel sobre la importancia del registro de víctimas.	x	
		Capacitar al personal de asesoría jurídica victimal y personal de Dirección de Primer Contacto.		x
	Falta de interés de servidores públicos de quién solicita el registro de víctima.	Capacitar a servidores públicos operativo s sobre el llenado del FUD.	x	
		Capacitación e n materia de requisitos para inscripción de víctimas.	x	
Falta de colaboración de autoridades.	Desconocimiento de la normatividad e n materia de Registro de Víctimas.	Capacitación constante a servidores públicos.	x	
		Elaborar trípticos de información sobre el registro de víctimas.		x

	Determinación de la calidad de víctima.	Capacitar a servidores públicos de alto nivel sobre la importancia del registro de víctimas.		X
	Dilación en entrega de información.	Capacitar a servidores públicos de alto nivel sobre la importancia		X



		del registro de víctimas.		
No se cumple con el llenado del formato unido de declaración.	Desconocimiento en el llenado del formato.	Capacitación constante a servidores públicos.	x	
		Formatos (Check List)		x
	Imposibilidad de contacto con la víctima.	Capacitación constante a servidores públicos.	x	
		Base de datos actualizada d e víctimas.	x	
		Formatos (Check List) de integración de expediente.		x
	Incongruencia con los datos.	Capacitación constante al personal de la Dirección de Registro de Víctimas.		x

Proceso: Carga de la Información en el Sistema de Seguimiento a Víctimas (SISEVI) para la Generación del Folio de Registro.

Actividad crítica 2: Carga de la información en el Sistema de Seguimiento a Víctimas (SISEVI) para la generación del folio de registro.

Riesgo	Factor de Riesgo	Control	Se presento	
			Si	No
Información incompleta imposibilita la carga en el sistema SISEVI	Verificación de la documentación integrada al expediente de la víctima.	Capacitación constante al personal de la Dirección de Registro de Víctimas.		x
		Formatos (Check List) de integración de expediente.		x
	Falla en el sistema para poder realizar la carga de información de la víctima.	Programa d e mantenimiento a los equipos de cómputo de la Dirección de Registro de Víctimas.		x
	Desconocimiento del llenado de las	Capacitación de	x	

	celdas en el sistema por quien realiza la captura de datos.	I Sistema SISEVI.		
		Manual de operación del SISEVI.		x
		Formatos (Check List)		x

Fallas operativas en el sistema de carga.	Verificación de la documentación integrada al expediente de la víctima.	Capacitación constante al personal de la Dirección de Registro de Víctimas.		x
	Fallas en el sistema para poder realizar la carga de información de la víctima.	Programa d e mantenimiento a la infraestructura de la CEAVEQROO.		x
		Implementar formato de registro que sea emitido a través del SISEVI		x

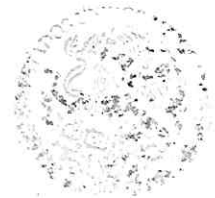


Actividad 3: Preparar las constancias y oficios de notificación para entrega y recabar los acuses correspondientes.

Riesgo	Factor de Riesgo	Control	Se presento	
			Si	No
Elaboración del oficio de constancia con registro de víctima.	Falta de datos de contacto par a notificación de la víctima.	Capacitación constante al personal.	x	
	Sobrecarga laboral.	Contratación de personal para la Dirección de Registro de Víctimas.	x	
		Capacitación constante al personal.	x	
	Errores en la constancia d e inscripción.	Capacitación constante al personal.	x	

ELABORADO Y AUTORIZADO POR:

LICDA. ALBA VALERIA CABRERA VARGUEZ
DIRECTORA DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS Y MEJORA REGULATORIA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



ANEXO 4

Avance del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)

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

NOMBRE DEL PROYECTO	AVANCE	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	OBSERVACIONES	STATUS
1) Informar a instancias superiores de actos contrarios a la ética y conducta institucional.	Mediante oficio CEAVEQROO DRV 0894 2024 informa el avance que se tiene en cuanto al a la elaboración del procedimiento para la atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.	Presidente del COEPCI	Este documento ya se encuentra concluido, para poder ser validado se debe contar con el Código de la Conducta de la CEAVEQROO. 90%	PENDIENTE
2) Elaboración de Manual de Organización de la CEAVEQROO	De acuerdo al oficio CEAVEQROO DAJUT 493 2024 enviado por la Dirección de Asuntos Jurídicos informa que mediante oficio SECOES ORG 035 ENT EAVEQROO IX 2023 se solicita la actualización del Reglamento Interior.	Dirección de Asuntos Jurídicos	En relación al Manual de Organización se iniciará el proceso de elaboración cuando se cumpla la actualización del Reglamento Interior.	PENDIENTE
3) Elaboración de Manual de Procedimientos de la CEAVEQROO	De acuerdo al oficio CEAVEQROO DAJUT 493 2024 enviado por la Dirección de Asuntos Jurídicos informa que mediante oficio SECOES ORG 035 ENT EAVEQROO IX 2023 se solicita la actualización del Reglamento Interior.	Dirección de Asuntos Jurídicos	En relación al Manual de Organización se iniciará el proceso de elaboración cuando se cumpla la actualización del Reglamento Interior.	PENDIENTE
4) Elaboración de trámites y servicios de la CEAVEQROO	De acuerdo al oficio CEAVEQROO DRV 0926 2024 la Dirección de Registro de Víctimas informa sobre el manual de trámites y de servicios.	Dirección de Registro de Víctimas	Se encuentra en desarrollo del manual, mediante oficio SEDE/CEMER/DCMER/DACUTAIPPDP/0120/2024 se informa que el manual de la CEAVEQROO entrara en revisión en el período de diciembre a mayo del 2025. 50%	PENDIENTE
5) Elaboración del Manual de contratación y	Mediante oficio CEAVEQROO/DA/297/2024, informa que la elaboración de este documento Lineamientos de	Dirección administrativa	Se encuentra en proceso de elaboración se está en proceso de alineación a los Lineamientos para la administración de los Recursos Humanos de la SEFIPLAN	PENDIENTE

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2025

evaluación de personal.	Reclusión, Selección y Contratación de Personal de la CEAVEQROO.			
6) Elaboración del código de conducta de la CEAVEQROO.	Mediante oficio CEAVEQROO/DRV/894/2024 se informa que este documento se encuentra en elaboración.	Presidente del COEPCI	La elaboración de este documento está en un 50% de avance, se encuentra en el paso 1, identificación de los riesgos ético de la CEAVEQROO..	PENDIENTE
7) Generación de trípticos donde se explique de forma clara y concisa en relación al proceso de Inscripción de Registro de Víctimas.	Mediante oficio CEAVEQROO/DRV/301/2024 se envió el avance que se tiene, se solicitó al Departamento de Políticas Públicas, Capacitación e Investigación el diseño de trípticos	Dirección de Registro de Víctimas	No se cuenta con el presupuesto para impresión de trípticos, sugiriéndose generar información y difundirlo en redes sociales.	PENDIENTE
8) Capacitación personal operativo de la Dirección de Primer Contacto	Mediante oficio CEAVEQROO DPC 3075 2024 informa de la capacitación impartida al personal de la Dirección de Primer Contacto.	Dirección de Primer Contacto y Ayuda Inmediata	Evidencia del curso	CUMPLIDO
9) Capacitación personal de la CEAVEQROO en materia de otorgamiento de medidas de ayuda	Mediante oficio CEAVEQROO DPC CIR 034 2024 se invita al personal de la CEAVEQROO a curso denominado Mitigar los riesgos en los procesos de las medidas de ayuda..	Dirección de Primer Contacto y Ayuda Inmediata	Evidencia del curso	CUMPLIDO
10) Capacitación en materia de otorgamiento de medidas de ayuda a instituciones externas	CEAVEQROO DPC 0312 2025 no se presenta avance			PENDIENTE
11) Elaboración de oficios de colaboración interinstitucional	CEAVEQROO DPC 0312 2025 no se presenta avance			PENDIENTE

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2025

12) Mesas de trabajo con instituciones publicas	CEAVEQROO DPC 0312 2025 no se presenta avance			PENDIENTE
13) Proyecto de modificación de los lineamiento de funcionamiento del FAARI	CEAVEQROO DPC 0312 2025 no se presenta avance			PENDIENTE

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

Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama.
Comisionada de la CEAVEQROO

Chetumal, Quintana Roo a 27 de enero de 2025

N. Oficio: CEAVEQROO/DAJUT/037/2025

Asunto: Se remite información para primera sesión del COCODI 2025.

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

Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández

Director del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.

P r e s e n t e .-

En atención a su oficio **CEAVEQROO/DFAARI/032/2025** de fecha diez de enero de dos mil veinticuatro, por el cual solicita la información a presentar en la primera sesión ordinaria del ejercicio dos mil veinticinco del Comité de Control y Desempeño Institucional de esta Comisión Ejecutiva, tengo a bien informar conforme al orden solicitado lo siguiente:

1. Que después de una minuciosa revisión a los archivos y registros de esta Dirección de Asuntos Jurídico y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales no se encontró información ni documentación alguna, relativa a queja, denuncia, inconformidad y/o procedimientos administrativos de responsabilidad presentado en contra de la CEAVEQROO o el personal que labora en ella correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio dos mil veinticuatro.
2. Que derivado de la capacitación recibida por personal de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 53 de los Lineamientos para regular el proceso para la revisión, autorización, dictaminación y registro de las estructuras orgánicas y organigramas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal, se continua con las actividades encaminadas a la modificación del Reglamento Interior de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, puesto que se advirtió que no se cuenta con dicho instrumento normativo actualizado conforme a la estructura orgánica vigente, aprobada en el mes de enero de dos mil veintitrés y debidamente registrada el uno de septiembre de dos mil veintitrés con el número **R-SECOES/ORG/035/ENT-CEAVEQROO/IX/2023**.

Por lo que es importante señalar, que una vez actualizado el Reglamento Interior se continuará con las actividades para la elaboración del Manual de Organización, así como del Manual de Procedimiento, ya que los mismos deben alinearse al

Chetumal, Quintana Roo a 16 de enero de 2025

N. Oficio circular: CEAVEQROO/DAJUT/002/2025

Asunto: Reunión de trabajo para seguimiento a llenado de tabla de alineación.

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

**Directores y Jefes de Departamento de la
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del
Estado de Quintana Roo.**

P r e s e n t e . -

En seguimiento a las actividades relativas a la modificación del Reglamento Interior de esta Comisión Ejecutiva, se le convoca a una reunión de trabajo para el día **lunes veinte de enero de dos mil veinticinco, a las trece horas**, misma que se llevará a cabo en la sala de juntas de las oficinas del Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, sita en Av. Corozal número 202, esquina con Av. Insurgentes, de la Colonia David Gustavo Gutiérrez Ruiz. En la que se llevará a cabo la revisión de los avances correspondientes a su unidad administrativa, así como el seguimiento al llenado de la tabla de alineación respecto de las facultades de la titular, conforme a la capacitación proporcionada por el personal de la Secretaría de la Contraloría del Estado.

No omito señalar, que dadas las limitaciones que conlleva el espacio reducido de la referida sala de juntas, deberá acudir únicamente la persona responsable de realizar las actividades inherentes al llenado de la tabla de alineación

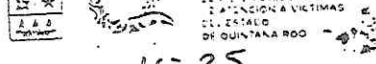
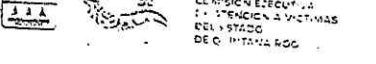
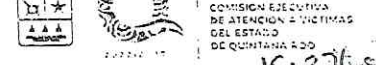
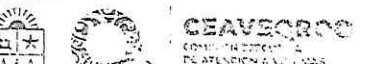
Sin otro en particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

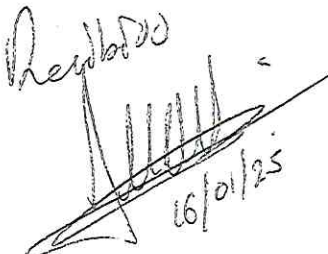
ATENTAMENTE

Licda. Rita Maribel Poot Cortazar

**Directora de Asuntos Jurídicos, 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.**

C. c. p. **Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama** – Comisionada Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.
C. c. p. Archivo/minutario.

Unidad Administrativa	Sello de recibido
Despacho de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.	 16:35 16 ENE 2025 <i>Sandy</i> RECIBIDO OFICIA DE PARTES OTHÓN P. BLANCO
Departamento de Políticas Públicas, Investigación y Capacitación.	 16 ENE 2025 <i>Elic 09:53 p.m.</i> RECIBIDO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN
Dirección de Asesoría Jurídica para la Atención a Víctimas.	 16:37 hrs 16 ENE 2025 <i>Orceid</i> RECIBIDO DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS, OTHÓN P. BLANCO
Dirección de Primer Contacto y Ayuda Inmediata.	 16 ENE 2025 16:28 <i>Carlos</i> RECIBIDO DIRECCIÓN DE PRIMER CONTACTO Y AYUDA INMEDIATA, OTHÓN P. BLANCO
Departamento de Primer Contacto y Ayuda Inmediata.	 16 ENE 2025 16:28 <i>Carlos</i> RECIBIDO DIRECCIÓN DE PRIMER CONTACTO Y AYUDA INMEDIATA, OTHÓN P. BLANCO

Dirección del Registro de Víctimas y Mejora Regulatoria.	 16:19 16 ENE 2025 RECIBIDO DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS
Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.	 16 ENE 2025 RECIBIDO DIRECCIÓN DEL FONDO DE AYUDA ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL
Dirección de Administración y de Archivos.	 4:07 PM 16 ENE 2025 RECIBIDO DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DE ARCHIVOS
Departamento de Contabilidad y de Archivos.	Recibido  16/01/25 16:12 hrs
Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos personales.	 04:00 pm 16 ENE 2025 RECIBIDO DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Chetumal, Quintana Roo, a 27 de enero de 2025

Oficio No. CEAVEQROO/DA/28/2025

Asunto: Se remite información para la 1ra sesión del COCODI.

"2025.Año del 50 aniversario de la Constitución

Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

LIC. LEYSLER ABRAHAM SÁNCHEZ FERNÁNDEZ.

**DIRECTOR DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL
Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DE LA CEAVEQROO.**

PRESENTE

Por este medio y derivado del **Oficio No. CEAVEQROO/DFAARI/031/2025**, me permito enviarle la información solicitada para presentar en la 1ra Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de esta Comisión, por parte de la Dirección de Administración y de Archivos:

Punto 1: Referente al avance de cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios del ejercicio 2024, cuarto trimestre y cierre anual del 2024, ya fue turnado al correo: dfaari05.ceaveqroo@gmail.com.

Punto 2: Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización; se ha enviado al correo mencionado anteriormente, el documento "REPORTE OBSERVACIONES AUDITORIA".

Punto 3: El documento aprobado de la "elaboración del manual de contratación de personal y evaluación de personal, se envía el PTCL para la actualización y elaboración.

Punto 4. Cuadro donde se señale cada observación de la auditoría y las acciones que realiza la CEAVEQROO para atenderlas, se encuentran en el documento "Observaciones Auditoria 2023". De igual manera ha sido anexado al correo mencionado anteriormente.

Agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente, me despido enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE,



C. Janelle Irina Matus Aguilar

Encargada de la Dirección de Administración y de
Archivos de la CEAVEQROO.

Archivo/Minutario JIMA/mvea.

Av. Álvaro Obregón n. 271
entre José María Morelos.
Colonia Centro. CP: 77000
(983) 127 7799

Web. www.ceave.qroo.gob.mx
contacto@ceave.qroo.gob.mx

*"2025. Año del 50 Aniversario de la constitución política del
Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".*

Programa de trabajo del COEPCI 2025.

Se informa, que el Programa de trabajo del COEPCI 2025, aún no ha sido presentado ante los miembros integrantes del Comité, toda vez, que la primera sesión del COEPCI 2025 está programada para el 28 de febrero de 2025.

Recomendaciones, en su caso, del Comité de Ética sobre actos contrarios a la ética que se presenten en la CEAVEQROO.

Hago de su conocimiento, que, a la presente fecha, no existe alguna recomendación del COEPCI.

INFORME DEL PTCI

- Elaboración del manual de atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

En atención a este punto señalado del Programa de Trabajo del Control Interno, se informa que el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la CEAVEQROO, ya cuenta con un proyecto del Procedimiento de atención a delaciones por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta; sin embargo, será formalizado una vez que sea aprobado el Código de Conducta de la Institución.; toda vez que en el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 18 de agosto de 2023 del COEPCI de la CEAVEQROO, se señaló en el acuerdo 05/20230818/SOCOEPICI, suspender la elaboración del Código de Conducta y del Procedimiento de atención a delaciones, hasta que se publique la guía para su elaboración atendiendo a las particulares del código de ética publicado el ocho de marzo de dos mil veintitrés.

De igual manera, es importante señalar, que se envió el oficio CEAVEQROO/DRV/0711/2024, mediante el cual, se mandó la información que se solicitó por parte de la Auditora especial, mismo que contiene toda la información necesaria para remitirlo, sin embargo, se desconoce si por parte del Presidente del COEPCI, se ha enviado la información correspondiente.

- Elaboración de Código de Conducta de la CEAVEQROO.

Por cuanto a este punto, se informa que el COEPCI cuenta con un avance del 50% en la elaboración del Código de Conducta y que conforme a la Guía para la elaboración del Código de Conducta se encuentra en el paso 1, el cual es la identificación de los Riesgos Éticos, que contiene el siguiente punto de acción realizado:

I. Insumos institucionales.

El Coepci para conocer las conductas o riesgos éticos que tiene la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, realizó dos encuestas al personal adscrito de las Unidades Administrativas, en el cual la primera buscaba que los servidores públicos manifestaran sus propuestas o sugerencias para la elaboración del Código de Conducta y la segunda para ser contestada por los servidores

Chetumal, Quintana Roo, a 30 de enero de 2025

Oficio: CEAVEQROO/DPC/0312/2025

Asunto: Se remite información.

***"2025. Año del 50 aniversario de la Constitución Política
del Estado Libre y soberano de Quintana Roo".***

Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández
Director del Fondo de Ayuda, Asistencia y
reparación integral de la CEAVEQROO.

Presente. -

Por medio del presente y en atención a la solicitud realizada mediante oficio CEAVEQROO/DFAARI/35/2025, de fecha 10 de enero de 2025, mediante el cual se solicita la siguiente información:

"Avances que se tiene por la implementación de medios de control derivado de la evaluación del proceso Otorgamiento de medidas de ayuda inmediata o asistencia:

- a) Capacitación para el personal operativo de la Dirección de Primer Contacto*
- b) Capacitación al personal de la CEAVEQROO*
- c) Capacitación para instituciones externas*
- d) d Elaboración de oficios de colaboración interinstitucional*
- e) Mesas de trabajo a instituciones públicas*
- f) f Proyecto de modificación de los lineamientos para el funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.*

Al igual, se solicita un informe si se ha presentado algún riesgo en el proceso de registro de víctimas que se lleva a cabo en la dirección a su cargo, esto tomando en cuenta el catálogo de riesgos que se obtuvo al evaluar el proceso mencionado, y de haberse presentado que se hizo al respecto."

En ese sentido, tengo a bien remitir la siguiente información:

- Copia simple de evidencia de capacitación a personal de la CEAVEQROO.
- Copia simple de reporte de evolución de riesgos correspondiente al trimestre octubre-diciembre 2024.

Agradeciendo las atenciones brindadas, aprovecho este espacio para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Eder Jossue Valencia González
Director de Primer Contacto y Ayuda
Inmediata de la CEAVEQROO



COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN
A VÍCTIMAS DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

C.c.p. Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama. - Comisionada Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo. - Para su superior conocimiento
EJVG/mrfrn

CIRCULAR CEAVEQROO/DPC/CIR/038/2024



Lic. Eder Jossue Valencia González
Director de Primer Contacto y Ayuda Inmediata



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

Chetumal, Quintana Roo, a 13 de noviembre de 2024.
Oficio: CEAVEQROO/DPC/CIR/038/2024.
Asunto: Se remite información.

*"2024, Año del 50 Aniversario del Estado
Libre y Soberano de Quintana Roo".*

**Titulares de las Unidades
Administrativas de la CEAVEQROO
Presente.**

Con fundamento en el artículo 91 fracción VII de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo, que tiene por objetivo establecer mecanismos de capacitación, formación y con el fin de fortalecer las capacidades de personas servidoras públicas del estado de Quintana Roo, se le hace una cordial invitación al personal a su cargo a asistir a la capacitación "Mitigar los riesgos en los procesos de las Medidas de Ayuda Inmediata y de Asistencia", convocado por la Dirección de Primer Contacto y Ayuda Inmediata, la cual se llevará a cabo el día 15 de noviembre del presente año en horario de 16:00 hrs a 18:00 hrs en la modalidad presencial en el sala de reuniones de la CANAQ ubicada en calle 22 de Enero esquina Avenida Reforma, de esta ciudad Chetumal.

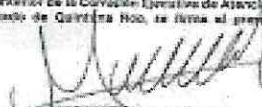
De igual forma se hace una invitación al personal de los demás municipios para tomar la capacitación de manera virtual a través de la plataforma Google Meets.

Uga de reunión: <https://meet.google.com/ubn-wldp-myw>

Sin otro particular, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Con fundamento en lo establecido en el artículo 15, fracción X del Reglamento Interior de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, se firma el presente documento por:


Mtra. Minerva del Rocío Félix Nieves
Jefa de Departamento de Primer Contacto y Ayuda Inmediata

Caj. Dra. Ledy Beatriz Blanco Lizama - Coordinadora Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo. Párrafo superior
concediéndola.
Caj. archivar
EIV/ghr

Av. Primo de Matud No. 284
Edificio de Gobierno Federal y José María Morelos,
Colonia Centro, C.P. 77000
93 983 85 8200
WWW.CEAVEQROO.GOB.MX

Revictimización

La revictimización es la reiteración de la violencia, derivada de procesos administrativos burocráticos, que por sí mismos transgreden la dignidad de la persona, ubicándose nuevamente en un lugar de vulnerabilidad incluso más profunda y extensa que el generado por las personas, ya que en este caso queda anulada cualquier expresión emocional o de incomodidad individual.

Por lo que desde el primer contacto con ellas, hay que entender que son personas que vienen fuertemente cargadas de emociones y dolor, por lo que cada una de las intervenciones con ellas deben tener un carácter dignificante y restaurador, de ahí que todo el proceso debe diseñarse de manera integral y coherente, articulando entre las medidas de atención inmediata y reparación del daño.

Es por ello que para evitar la revictimización es necesario que el personal de la institución que tenga el primer trato directo con la víctima reciba el **Formato de primer contacto** para que permita la plena satisfacción de las necesidades de los ciudadanos, el completo ejercicio de derechos humanos de la población y evitar la revictimización ubicándola nuevamente en un lugar.

Facultades de la Dirección de Registro de Víctimas

Artículo 14. Son facultades de la Dirección del Registro de Víctimas, además de las previstas en la Ley y el Reglamento, las siguientes:

- I. Supervisar el proceso, para el ingreso y registro de las víctimas de delito del tipo común o de la violación de derechos humanos, una vez recibida la solicitud de inscripción.
- II. Atender las solicitudes de registro con el respectivo formato único de declaración y de incorporación al Registro, así como la documentación que en su caso se haya anexado, integrando el expediente correspondiente.

- Reglamento Interior de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo

Inscripción a Registro Estatal de Víctimas

¿Quiénes pueden inscribir víctimas al Registro Estatal?

Artículo 107. Cualquier entidad, así como los particulares que tengan conocimiento de un delito o violación a derechos humanos, tendrá la obligación de inscribir el nombre de la víctima al Registro Estatal, aportando con ello los elementos que tenga.

- Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo

Artículo 15. La Dirección de Asesoría Jurídica y la Unidad de Primer Contacto, ambas de la Comisión Ejecutiva Estatal, recibirán el Formato Único debidamente registrado y un informe sobre las acciones realizadas y medidas adoptadas a la Dirección de Registro Estatal de Víctimas, quien realizará el análisis de la información, formará el expediente de la víctima y realizará las acciones que le corresponden en el ámbito de su competencia conforme al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

- Reglamento de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo

Datos necesarios para la inscripción al REVI

Artículo 104. El ingreso de la víctima al Registro Estatal se hará por la denuncia, la queja o el conocimiento de los hechos que podrá realizar la propia víctima, la autoridad, la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo o un tercero que tenga conocimiento sobre los hechos.

Artículo 105. Toda autoridad que tenga contacto con la víctima estará obligada a recibir su declaración, la cual constará en una narración de los hechos con los detalles y elementos de prueba que la misma ofrezca, la cual se hará constar en el Formato Único de declaración.

El Ministerio Público, los defensores públicos, los asesores jurídicos estatales y la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, no podrán negarse a recibir dicha declaración.

- Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo

Datos necesarios para la inscripción al REVI

Artículo 109. El reconocimiento de la calidad de víctima tendrá como efecto:

- I. Acceder a todos los derechos, garantías, acciones, mecanismos y procedimientos, en los términos de la Ley General de Víctimas, así como a las disposiciones reglamentarias.
- II. Facilitar el acceso a los recursos del Fondo Estatal y la reparación integral de conformidad con lo previsto en la Ley General de Víctimas, la presente ley y su reglamento, y
- III. Las demás que señale la Ley General de Víctimas.

- Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo

Datos necesarios para la inscripción al REVI

Artículo 105. La información sistematizada en el Registro Estatal incluirá:

- I. El relato del hecho victimizante, como quedó registrado en el formato único de declaración. El relato inicial se actualizará en la medida en que se avance en la respectiva investigación penal o a través de otros mecanismos de esclarecimiento de los hechos.
- II. La descripción del delito sufrido.
- III. La identificación del lugar y la fecha en donde se produjo el hecho victimizante.
- IV. La identificación de la víctima o víctimas del hecho victimizante.

- Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo

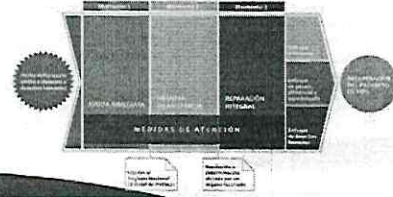
Datos necesarios para la inscripción al REVI

Artículo 103. La información sistematizada en el Registro Estatal incluirá:

- V. La identificación de la persona o entidad que solicitó el registro de la víctima, cuando no sea quien lo sufrió directamente.
- VI. La identificación y descripción detallada de las medidas de ayuda y de atención que efectivamente hayan sido garantizadas a la víctima.
- VII. La identificación y descripción detallada de las medidas de reparación que, en su caso, hayan sido otorgadas a la víctima, y
- VIII. La identificación y descripción detallada de las medidas de protección que, en su caso, se hayan brindado a la víctima.

- Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo

Diagrama del Modelo Integral de Atención a Víctimas



MEDIDAS DE AYUDA INMEDIATA

Es la prestación de servicios y apoyos a las personas en situación de víctimas de manera oportuna y rápida de acuerdo a las **necesidades de urgencia que tienen relación directa con el hecho victimizante**, para atender y garantizar la satisfacción de las necesidades.

- Atención médica y psicológica de emergencia
- Alojamiento, alimentación y apoyo personal
- Costos funerarios
- Medidas en materia de protección
- Transporte de emergencia
- Medidas en materia de asesoría jurídica

- Modelo Integral de Atención a Víctimas

ATENCIÓN MÉDICA Y PSICOLÓGICA DE EMERGENCIA	Se otorgará a las víctimas (individuales y/o familiares), asistencia médica clínica, psicológica y tratamiento, para atender sus necesidades de salud física y psicológica, según sea necesario, a través de los servicios de salud de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.
MEDIDAS DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO	Se otorgará a las víctimas (individuales y/o familiares), asistencia alimentaria y alojamiento, para atender sus necesidades de alimentación y alojamiento, según sea necesario, a través de los servicios de alimentación y alojamiento de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.
GASTOS FUNERARIOS	Se otorgará a las víctimas (individuales y/o familiares), asistencia económica para cubrir los gastos funerarios, para atender sus necesidades de asistencia económica, según sea necesario, a través de los servicios de asistencia económica de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.

MEDIDAS DE ASISTENCIA

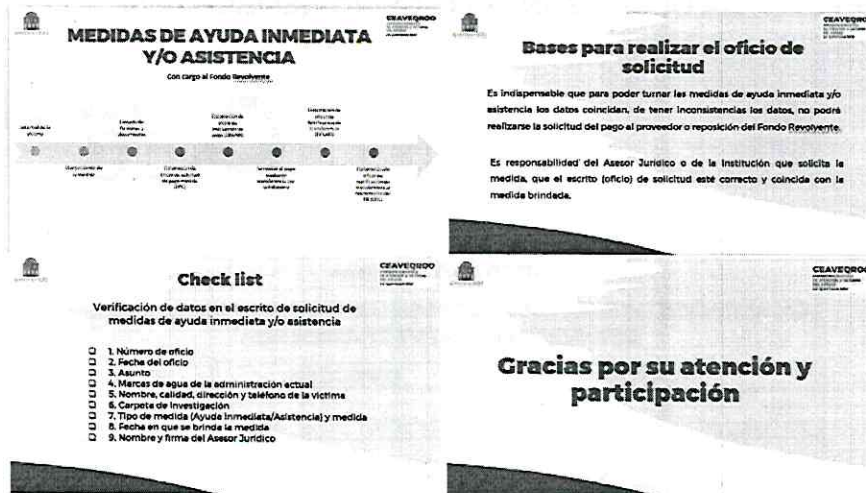
Se otorga por asistencia al conjunto integrado de mecanismos, procedimientos, programas, medidas y recursos de orden político, económico, social, cultural, entre otros, a cargo del Estado orientados a restablecer la vigencia efectiva de los derechos de las víctimas, brindarles condiciones para llevar una vida digna y garantizar su incorporación a la vida social, económica y política.

Las medidas de asistencia serán brindadas a partir de la inscripción de la víctima en el Registro Estatal de Víctimas, salvo en el caso de las medidas de salud, asesoría jurídica o de protección que hayan iniciado previamente.

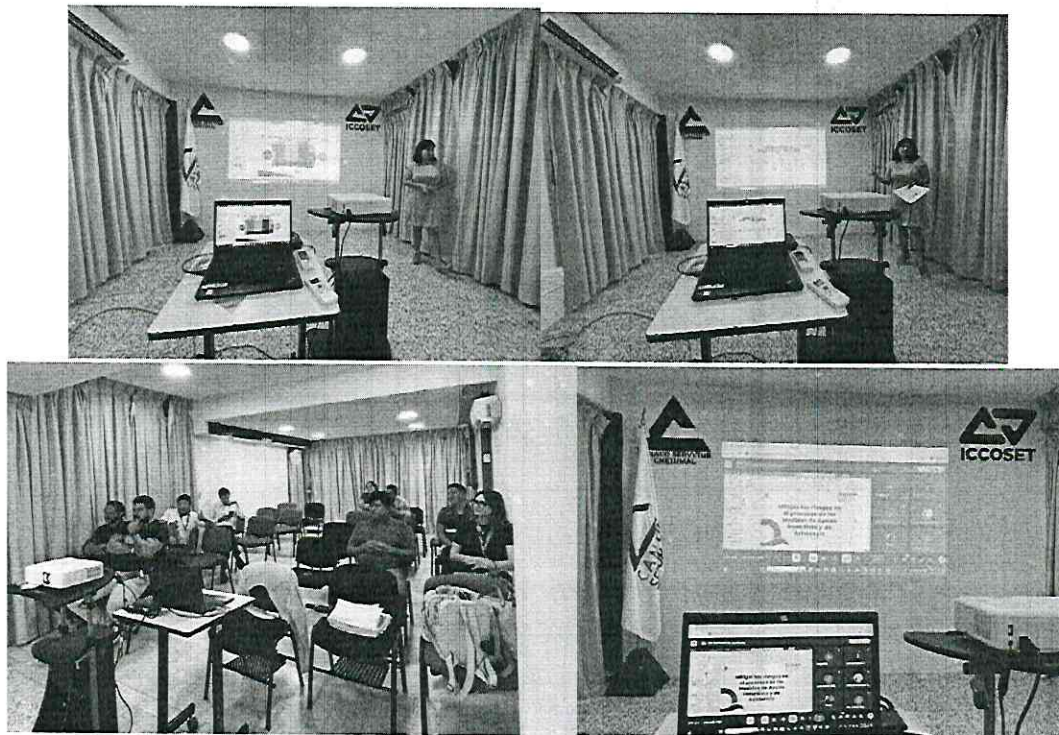
- Modelo Integral de Atención a Víctimas

ATENCIÓN INTEGRAL	Se otorgará a las víctimas (individuales y/o familiares), asistencia integral, para atender sus necesidades de atención integral, según sea necesario, a través de los servicios de atención integral de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.
MEDIDAS DE PROTECCIÓN	Se otorgará a las víctimas (individuales y/o familiares), medidas de protección, para atender sus necesidades de protección, según sea necesario, a través de los servicios de protección de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.
TRANSPORTE DE EMERGENCIA	Se otorgará a las víctimas (individuales y/o familiares), transporte de emergencia, para atender sus necesidades de transporte de emergencia, según sea necesario, a través de los servicios de transporte de emergencia de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.
MEDIDAS DE ASISTENCIA	Se otorgará a las víctimas (individuales y/o familiares), medidas de asistencia, para atender sus necesidades de asistencia, según sea necesario, a través de los servicios de asistencia de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.

- Modelo Integral de Atención a Víctimas



EVIDENCIA FOTOGRAFICA



Capacitación "Mitigar los riesgos en los procesos de las medidas de Ayuda Inmediata y Asistencia" del día 15 de noviembre de 2024 de 16:00 a 18:00 horas mediante la aplicación Google Meet, con vínculo de <https://meet.google.com/ubn-widp-myw>

NOMBRE DEL PERSONAL	DIRECCION	ASISTIO
JESUS AGUIRRE SALAS	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
LEON RICARDO PEREZ FUERTA	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
EDDIE ISRAEL CANO RODRIGUEZ	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
LEISTY GEORGINA ZALDIVAR ESTRADA	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
MERLIN BERENICE MIS ALONZO	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
REYDI JOCELYN TEJERO RODRIGUEZ	DIRECCION DE PRIMER CONTACTO Y AYUDA INMEDIATA	SI
ORDIS DEL CARRERON TOR PELH	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
KARLA SARAI CONTRERAS CHAY	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
JOAN ANTONIO MARIN TACAMAN	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
MISHEL GUADALUPE SANCHEZ PEREZ	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
CLAUDIA ISABEL AVILES SUDOB	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
KARINA DEL ROSARIO TEC SANCHEZ	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
ISABEL FORTUOL	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
ORDANDO ROJAS CRUZ	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
SANTIAGO ALEJANDRO LEON MORALES	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
BRENDA JAZMIN ANGELO BLANCO	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
JESUN RICARDO PALACIOS VALDEZ	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
JESSICA CHRISTINA MENA BURGOS	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
AMIR ISRAEL SANTOS PAT	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
ZULEIMA LINTA DE LA CRUZ	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
ANGEL RODOLFO CRUZ GONZALEZ	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
TRIKRE ALEONORA CALVARI OR	DIRECCION DE PRIMER CONTACTO Y AYUDA INMEDIATA	SI
ERIKAMAYU	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
ESMERALDA VASQUEZ OLHOA	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
GISELA TERESA OLIVA CRITECA	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
CHETA MARLENE GUARNERAS JIMENE	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
INGRID ABIGAIL AYALA OZIE	DIRECCION DE PRIMER CONTACTO Y AYUDA INMEDIATA	SI
ALEJANDRO LEON MORALES	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
ANDREA CELESTE DARZA CASTILLO	DIRECCION DE PRIMER CONTACTO Y AYUDA INMEDIATA	SI
DINA RUTH CERVANTES ROSAS	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SI
ESTEFANI OSORIO CHUZ	DIRECCION DE PRIMER CONTACTO Y AYUDA INMEDIATA	SI

ANEXO 5

Avance del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

*"2025. Año del 50 Aniversario de la constitución política del
Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".*

AVANCES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS 2024

OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE CONCLUSIÓN DE LA ACTIVIDAD	MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE POR OBJETIVO
1. Elaboración y aprobación de un Programa Anual de Trabajo (PAT) 2024 del COEPCI.	Aprobación de un Programa Anual de Trabajo 2024	-Elaborar y presentar a las y los integrantes del COEPCI de la CEAVEQROO, el Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2024.	27-05-2024	27-05-2024	-Acta de la sesión ordinaria debidamente firmada. -Programa Anual de Trabajo 2024 y Calendario de Actividades debidamente firmados.	100%
2. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés llevará a cabo por lo menos tres sesiones ordinarias.	Llevar a cabo por lo menos tres 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.	01-01-2024	14-12-2024	-Presentación de las sesiones. -Invitaciones a las y los integrantes del Comité. -Actas de las sesiones.	100%
3. Contar con un código de conducta que oriente y de certeza plena a las personas servidoras públicas de la CEAVEQROO sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano.	Aprobar el código de conducta de la CEAVEQROO	Elaborar la propuesta del código de conducta que armonice los valores y principios constitucionales, así como las reglas de integridad.	01-01-2024	15-10-2024	-Código de conducta de la CEAVEQROO. -Acta de la sesión en la que se aprueba el código de conducta.	50%



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



CEAVEQROO

COMISIÓN EJECUTIVA
DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

*"2025. Año del 50 Aniversario de la constitución política del
Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".*

4. Revisión, aprobación y difusión del borrador 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. - 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.	26-05-2024	16-10-2024	- Protocolo para la atención de Denuncias por Hostigamiento, Discriminación y Acoso debidamente firmado.	10%
5. 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	-Capacitar a las y los miembros del COEPCI y personal que labora en la CEAVEQROO de manera mensual en temas sobre Ética, Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y Discriminación.	26-05-2024	14-12-2024	- Oficios de solicitud y de invitación. -Lista de asistencia y grabaciones.	25%
6. Atender de manera eficaz y oportuna las denuncias presentadas ante el COEPCI	Atender dentro de los plazos establecidos en la normatividad, todas las denuncias que se presenten	-Difusión del uso del buzón de quejas como mecanismo de denuncia.	26-06-2024	14-12-2024	- Recomendaciones emitidas	0%

*"2025. Año del 50 Aniversario de la constitución política del
Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".*

	en el años 2023.					
7. Elaboración y presentación de un Informe Anual de Actividades del COEPCI 2024	Presentación de informe de actividades del COEPCI 2024	-Elaborar y presentar a las y los integrantes del COEPCI de la CEAVEQROO el Informe Anual de Actividades 2023	26-06-2024	14-12-2024	Documento de Informe Anual de Actividades del COEPCI 2024 y acta de sesión donde se aprueba.	50%

ELABORÓ

LICDA. ALBA VALERIA CABRERA VARGUEZ
SECRETARIA EJECUTIVA DEL COEPCI Y DIRECTORA DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS Y MEJORA
REGULATORIA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE
QUINTANA ROO.



COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ANEXO 6

Avance del cumplimiento de objetivos y
metas institucionales de los programas
presupuestarios del Ejercicio 2024



CÉDULA DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS
COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
PERÍODO QUE SE INFORMA: DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025



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

PROGRAMA PRESUPUESTARIO			E020 - Atención y Reparación Integral a Víctimas									
NIVEL MIR CON RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	SENTIDO DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META ANUAL PROGRAMA DA	ACUMULAB LE SI/NO	METAS-AVANCE				AVANCE DE LA META PROGRAMADA		SEMAFORIZACIÓN
						PROGRAMADO Y REALIZADO EN EL PERÍODO				TRIM	ANUAL	
F - Contribuir a garantizar la seguridad patrimonial y personal de todas las personas que habitan y transitan en el Estado mediante el otorgamiento de apoyos y servicios especializados.	PED09I4 - Porcentaje de víctimas en el Estado	DESCENDENTE	ANUAL	22.096	SI	0.000	0.000	0	3.431	15.53%	15.53%	ROJO
						0.000	0.000	0.000	22.096			
F.P - Las víctimas de delitos y de violaciones a los derechos humanos reciben apoyos y servicios especializados de asistencia, protección, atención, verdad, justicia y reparación integral para coadyuvar a la construcción de paz.	0703I01 - Factor 8 del Índice de Estado de Derecho en México	ASCENDENTE	ANUAL	0.340	NO	0.000	0.000	0	0.36	105.88%	105.88%	ROJO
						0.000	0.000	0.000	0.340			
F.P.C01 - Servicios especializados de atención psicológica, de primer contacto y jurídica con enfoque de género y derechos humanos proporcionados a las víctimas de delitos y de violaciones a los derechos humanos.	FPC01 - Porcentaje de víctimas con atenciones de primer contacto y ayuda inmediata otorgadas.	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	100.000	SI	0	0	0	100	100.000%	100.04%	VERDE
						0.000	0.000	0.000	100.000			
F.P.C01.A01 - Otorgamiento de medidas de ayuda inmediata y de asistencia a las víctimas de delitos y violaciones a los derechos humanos.	FPC01A01 - Porcentaje de medidas de atenciones de primer contacto y ayuda inmediata otorgadas.	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	100.000	SI	0	0	0	100	100.000%	100.25%	VERDE
						0.000	0.000	0.000	100.000			
F.P.C01.A02 - Proporción de asesoría jurídica otorgada a personas en situación de víctima, mujeres, niñas, niños y otros tipos de violencia de genero.	FPC01A02 - Porcentaje de asesorías jurídicas otorgadas	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	100.000	SI	0	0	0	21,266.67	21266.67%	125.09%	ROJO
						0.000	0.000	0.000	100.000			
F.P.C01.A03 - Impartición de capacitaciones en materia de atención y reparación integral a las instituciones.	FPC01A03 - Porcentaje de las personas capacitadas en materia de atención, asistencia y reparación integral a mujeres, niñas y niños víctimas de violencia.	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	100.000	SI	0	0	0	8,500.00	8500.00%	146.41%	ROJO
						0.000	0.000	0.000	100.000			
F.P.C02 - Recurso del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral otorgado al beneficiario en condición de víctima.	FPC02 - Porcentaje de pagos realizados del Fondo de Ayuda Asistencia y Reparación Integral por medidas de ayuda inmediata.	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	100.000	SI	0	0	0	-	100.000%	100.00%	VERDE
						0.000	0.000	0.000	100.000			



CÉDULA DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS
COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
PERÍODO QUE SE INFORMA: DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025



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

PROGRAMA PRESUPUESTARIO			E020 - Atención y Reparación Integral a Víctimas									
			METAS-AVANCE									
NIVEL MIR CON	NOMBRE DEL	SENTIDO DEL	FRECUENCIA	META	ACUMULABL	PROGRAMADO Y REALIZADO EN EL PERÍODO				AVANCE DE LA META		SEMAFORIZACIÓN
RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	INDICADOR	DE MEDICIÓN	ANUAL	E	1er TRIM	2do TRIM	3er TRIM	4to TRIM	TRIM	ANUAL	
F.P.C02.A01 - Aprobación de dictámenes por el Órgano de gobierno	FPC02A01 - Porcentaje de Dictámenes aprobados por el Órgano de Gobierno	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	100.000	SI	0	0	0	100	100.00%	100.00%	VERDE
						0.000	0.000	0.000	100.000			
F.P.C02.A02 - Inscripción de víctimas en el Registro Estatal de Víctimas.	FPC02A02 - Tasa de crecimiento de las víctimas inscritas en el Registro Estatal de Víctimas.	DESCENDENTE	TRIMESTRAL	-13.621	SI	0.000	0	0	2,700.00	-15750.00%	85.83%	ROJO
						0.000	0.000	0.000	-17.143			

ELABORÓ
Lic. María Valentina Escalante Ávila
Analista Profesional

REVISÓ
C. Janelle Irina Matus Aguilar
Encargada de la Dirección de Administración y Archivos

AUTORIZÓ
Dra. Cindy Beatriz Blanco Lizama
Comisionada de la CEAVEQROO



CÉDULA DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS
COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
PERÍODO QUE SE INFORMA: DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024



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

PROGRAMA PRESUPUESTARIO				M001 - Gestión y Apoyo Institucional								
NIVEL MIR CON RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	SENTIDO DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META ANUAL PROGRAM ADA	ACUMULABL E SI/NO	METAS-AVANCE PROGRAMADO Y REALIZADO EN EL PERÍODO				AVANCE DE LA META		SEMAFORIZACIÓN
						1er TRIM	2do TRIM	3er TRIM	4to TRIM	TRIM	ANUAL	
F - Contribuir a garantizar que las instituciones del Gobierno del Estado cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios lograr cumplir con sus metas y objetivos, mediante la adquisición, suministro y administración responsable de los bienes y servicios, con transparencia, austeridad, eficacia, legalidad y optimización, y con la aplicación del modelo de gestión para resultados y presupuesto basado en resultados para fortalecer la organización y gestión, que permita la creación de valor público y social en la sociedad quintanarroense, atendiendo las directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027	Índice General de Avance PbR-SED	ASCENDENTE	ANUAL	80.000	NO	0.000	0.000	-	79.8	99.75%	99.75%	VERDE
F.P - Las Secretarías, Órganos administrativos desconcentrados y Entidades del Estado de Quintana Roo cuentan con una Administración eficiente de los Recursos y Servicios, por lo que se garantizan los Recursos Humanos y materiales necesarios a fin de dar cumplimiento a sus metas y objetivos.	1903011 - Porcentaje de Avance Financiero Anual por Concepto de Servicios Personales, Materiales y suministros del Poder Ejecutivo.	ASCENDENTE	ANUAL	99.700	NO	0.000	0.000	-	93.659	93.94%	99.94%	AMARILLO
F.P.C01 - Unidades Responsables Sustantivas, con oportuna Asistencia administrativa y de apoyo para el cumplimiento de sus metas programadas.	01 - Porcentaje de cumplimiento programático trimestral de metas con semaforo verde de las Unidades Responsables Sustantivas Institucionales.	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	87.045	NO	0.000	0	-	57.143	64.29%	92.50%	ROJO
F.P.C01.A01 - Asignación de recursos a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff, para atender necesidades de las Áreas sustantivas.	01 - Porcentaje del Presupuesto Ejercido destinado a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff de la CEAVEQROO.	ASCENDENTE	SEMESTRAL	83.330	NO	0.000	0	-	77.846	77.85%	78.36%	ROJO

ELABORÓ

Lic. María Valentina Escalante Ávila
Analista Profesional

REVISÓ

C. Janelle Irina Matus Aguilar
Encargada de la Dirección de Administración y Archivos

AUTORIZÓ

Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama
Comisionada de la CEAVEQROO

ANEXO 7

Estado que guarda la atención de
observaciones por acciones de fiscalización

Chetumal, Quintana Roo, a 27 de enero de 2025

Oficio No. CEAVEQROO/DA/28/2025

Asunto: Se remite información para la 1ra sesión del COCODI.
**"2025.Año del 50 aniversario de la Constitución
Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".**

LIC. LEYSLER ABRAHAM SÁNCHEZ FERNÁNDEZ.

**DIRECTOR DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL
Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DE LA CEAVEQROO.**

PRESENTE

Por este medio y derivado del **Oficio No. CEAVEQROO/DFAARI/031/2025**, me permito enviarle la información solicitada para presentar en la 1ra Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de esta Comisión, por parte de la Dirección de Administración y de Archivos:

Punto 1: Referente al avance de cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios del ejercicio 2024, cuarto trimestre y cierre anual del 2024, ya fue turnado al correo: dfaari05.ceaveqroo@gmail.com.

Punto 2: Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización, se ha enviado al correo mencionado anteriormente, el documento "REPORTE OBSERVACIONES AUDITORIA".

Punto 3: El documento aprobado de la "elaboración del manual de contratación de personal y evaluación de personal, se envía el PTCI para la actualización y elaboración.

Punto 4. Cuadro donde se señale cada observación de la auditoría y las acciones que realiza la CEAVEQROO para atenderlas, se encuentran en el documento "Observaciones Auditoria 2023". De igual manera ha sido anexado al correo mencionado anteriormente.

Agradeciendo de antemano la atención brindada a la presente, me despido enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE,



C. Janelle Irina Matus Aguilar

Encargada de la Dirección de Administración y de
Archivos de la CEAVEQROO.

Archivo/Minutario JIMA/mvea.

Av. Álvaro Obregón n. 271
entre José María Morelos.
Colonia Centro. CP: 77000
(983) 127 7799
Web. www.ceave.qroo.gob.mx
contacto@ceave.qroo.gob.mx

ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN DEL
EJERCICIO 2023

1. AUDITORIA POR DESPACHO EXTERNO

EJERCICIO 2024

Mediante el oficio SECOES/DS/SACI/CGACI/CAH/0916/X/2024 se informa a esta Comisión que el despacho externo designado para realizar la Auditoría Externa a los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2024 sería Corporativo Muram Especialistas Contables y Jurídicos, S.C., por lo que se recibió su propuesta técnica y económica para iniciar el procedimiento de su contratación.

Con fecha 2 de diciembre de los corrientes se firma el contrato de servicio y posteriormente se recibió el día 4 de diciembre mediante oficio CME-2024-214 la primera solicitud de información para iniciar con los trabajos previos de revisión del periodo de enero a octubre del ejercicio 2024.



Lic. Alberto Landa Montero
Jefe de Depto. de Contabilidad

Estado que guarda la atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización del Ejercicio 2023

Tipo de Auditoria	Estatus	Observaciones
Auditoria Superior del Estado Cuenta Publica 2023	Atencion a recomendaciones	• Falta de cumplimiento de los requisitos de contratación del personal bajo el régimen de Honorarios Asimilados a Salarios (En proceso: Se establecera el proceso de evaluacion para el proyecto del FASP 2025) • Base de datos de nómina no clasificada (Se establecio un control del personal adicional a la base de datos) • Falta de controles internos en la asignación de combustible. (En proceso de Elaboracion) • Falta de procedimientos de adjudicación e integración de expedientes unitarios. (Atendido mediante el Acta de la I Sesion ordinaria del comite de adquisiciones)
Auditoria por Despacho Externo Cuenta Publica 2023	Entrega del Informe Final del Auditor Independiente	• Sin observaciones

ANEXO 8

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

Chetumal, Quintana Roo a 27 de enero de 2025

N. Oficio: CEAVEQROO/DAJUT/037/2025

Asunto: Se remite información para primera sesión del COCODI 2025.

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

Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández
Director del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.
P r e s e n t e .-

En atención a su oficio **CEAVEQROO/DFAARI/032/2025** de fecha diez de enero de dos mil veinticuatro, por el cual solicita la información a presentar en la primera sesión ordinaria del ejercicio dos mil veinticinco del Comité de Control y Desempeño Institucional de esta Comisión Ejecutiva, tengo a bien informar conforme al orden solicitado lo siguiente:

1. Que después de una minuciosa revisión a los archivos y registros de esta Dirección de Asuntos Jurídico y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales no se encontró información ni documentación alguna, relativa a queja, denuncia, inconformidad y/o procedimientos administrativos de responsabilidad presentado en contra de la CEAVEQROO o el personal que labora en ella correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio dos mil veinticuatro.
2. Que derivado de la capacitación recibida por personal de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 53 de los Lineamientos para regular el proceso para la revisión, autorización, dictaminación y registro de las estructuras orgánicas y organigramas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal, se continua con las actividades encaminadas a la modificación del Reglamento Interior de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, puesto que se advirtió que no se cuenta con dicho instrumento normativo actualizado conforme a la estructura orgánica vigente, aprobada en el mes de enero de dos mil veintitrés y debidamente registrada el uno de septiembre de dos mil veintitrés con el número **R-SECOES/ORG/035/ENT-CEAVEQROO/IX/2023.**

Por lo que es importante señalar, que una vez actualizado el Reglamento Interior se continuará con las actividades para la elaboración del Manual de Organización, así como del Manual de Procedimiento, ya que los mismos deben alinearse al

Chetumal, Quintana Roo a 27 de enero de 2025

N. Oficio: CEAVEQROO/DAJUT/037/2025

Asunto: Se remite información para primera sesión del COCODI 2025.

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

Reglamento Interior debidamente actualizado y alineado a la Estructura Orgánica.

Por lo que se llevó a cabo una reunión de trabajo el día veinte de enero de dos mil veinticinco, en la que se continuó con la actividad correspondiente al llenado de la tabla de alineación correspondiente a las atribuciones de la Titula de la Comisión Ejecutiva, misma que presenta un grado de avance del 95%.

Se anexan al presente, las constancias para acreditar lo informado.

Sin otro asunto en particular, hago propio el espacio para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Licda. Rita Maribel Poot Cortazar
Directora 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.

C. c. p. **Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama** – Comisionada Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.
C. c. p. Archivo/minutario.

ANEXO 9

Presentación y validación del informe anual
2024 del estado que guarda el Sistema de
Control Interno de la CEAVEQROO.

**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.**

Ejercicio 2024

Chetumal, Q. Roo 10 de enero del 2024.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
ALCANCE DEL EJERCICIO PARA DETERMINAR EL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.....	4
SEGUIMIENTO A ACCIONES PRIORITARIAS DE EJERCICIOS ANTERIORES.....	4
RESULTADOS	5
PRINCIPALES DEFICIENCIAS Y FORTALEZAS IDENTIFICADAS MEDIANTE EJERCICIOS PARA DETERMINAR EL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.....	5
PRINCIPALES ÁREAS DE OPORTUNIDAD DETECTADAS Y ACCIONES PRIORITARIAS QUE SE HABRÁN DE INSTRUMENTAR	7
ACCIONES PRIORITARIAS QUE SE INSTRUMENTARÁN	7
CONCLUSIONES GENERALES	11
ANEXOS	12
MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO	12
MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A PROCESO	13
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO	14

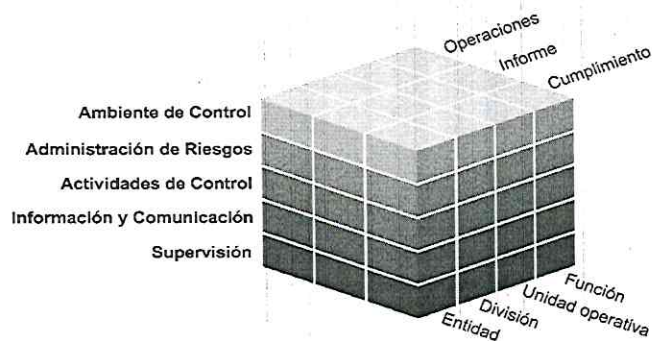
INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en 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 2024.

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, en colaboración de las Unidades Administrativas que la conforman la Comisión, siendo estas las encargadas de evaluar cada uno de los elementos que se establecen en la Matriz de Control para la Validación a Nivel Alto y a Nivel Proceso.

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 y los lineamientos para la elaboración y presentación de su informe, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

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 el periodo de octubre a diciembre del 2024.

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	2024	Reinstalación y operación del COEPCI de la CEAVEQROO	Cumplido	Sesiones del COEPCI
2	Alto	2024	Cumplimiento del calendario de sesiones del COCODI de la CEAVEQROO	Cumplido	Sesiones del COCODI
3	Alto	2024	Elaboración del catálogo de procesos de la CEAVEQROO.	Cumplido	Enviado SECOES

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 17 de febrero del 2022 en su acuerdo ISOCOCODI/20220204/12 se autorizó el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), en la cuarta sesión del ejercicio 2023 se presentó el estatus de este, quedando pendiente y dar continuidad en el ejercicio 2023 a los siguientes programas:

Programa	Observaciones	Área responsable
Elaboración del Código de Conducta de la CEAVEQROO	Se encuentra en proceso de elaboración y aprobación del COEPCI	COEPCI
Informar a instancias superiores de actos contrarios a la ética y conducta institucional.	El manual de delaciones se encuentra en proceso de revisión por parte del COEPCI	COEPCI
Actualización del Reglamento Interior	Se encuentra en proceso de elaboración	Dirección de Asuntos Jurídico
Elaboración de manual de organización	Este manual se encuentra en proceso de elaboración	Dirección de Asuntos jurídico / Dirección Administrativa.
Elaboración del manual de procedimientos	Este manual se encuentra en proceso de elaboración	Dirección de Asuntos jurídico / Dirección Administrativa.
Elaboración de manual de trámites y servicio.	Se encuentra en proceso de elaboración el manual de trámites y servicios.	Dirección de Registro de Víctimas
Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo	Este manual se encuentra en proceso de elaboración	Dirección Administrativa.

Por lo anteriormente expuesto, estos programas se darán continuidad en el ejercicio 2025 para su conclusión por parte de las unidades administrativas responsables.

RESULTADOS

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

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	Optimo
Administración de Riesgos	Optimo
Actividades de Control	En diseño
Información y Comunicación	Avanzado
Supervisión	Optimo
Promedio Nivel	Optimo

* 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 “**Optimo**”, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas se está cumpliendo con la normatividad publicada en el ejercicio 2024 referente al manejo de control interno, así como la operación del Comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés, cabe mencionar que se tiene atraso en la parte normativa de la institución de ahí la implementación de pos programas de trabajo de control interno que dio como resultado este estudio.

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	Documentado
Administración de Riesgos	Ejecución
Actividades de Control	Ejecución
Información y Comunicación	Ejecución
Supervisión	Optimo
Promedio Nivel	Ejecución

* 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 ejecución, ya que la Comisión Ejecutiva cuenta con un catálogo de procesos, reglamento interior y estructura orgánica con funciones donde se establezcan las funciones específicas de las áreas que componen la CEAVEQROO, así como la Matriz de Indicadores que es operado a través de la plataforma Sistema de Integración Programática y Presupuestal de la Secretaria de Finanzas y Planeación.

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 las funciones específicas del desarrollo de la normatividad interna de la CEAVEQROO lo que ha ocasionado el retraso en su elaboración de los manuales de procedimientos y de organización.

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

- Actualización del reglamento interior.
- La principal debilidad detectada es la carencia Manual de Organización y de Procedimientos.
- Elaboración de Código de Ética u de Conducta de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo
- Manual de trámites y servicios de la CEAVEQROO,
- Ejecutar los programas de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno, que se detectaron a nivel alto.
- Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo

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 de manuales de Organización y de Procedimientos.	Dirección Jurídica / Dirección Administrativo	Director	31/12/25
2.	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	28/03/2025
3.	Cumplimiento del Calendario de sesiones de	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación	Director	30/10/2023

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
	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	Integral, y Secretario Técnico el COCODI.		
4.	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
5.	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
6.	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 solvatación 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 Controlaría, 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	
3.	Emitir exhortos necesarios a fin de que se	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y	Director	

<i>No.</i>	<i>Acción</i>	<i>Unidad Administrativa Responsable</i>	<i>Personal Responsable</i>	<i>Fecha compromiso</i>
	cumpla con lo requerido, a través del COCODI.	Reparación Integral, y Secretario Técnico el COCODI.		

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, 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 a los 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.

Chetumal, Q. Roo 10 enero del 2025

Elaboro:

Autorizo



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



Mtra. Landy Beatriz Blanco Lizama.
Comisionada de la CEAVEQROO

Anexo 1

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO



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

Fecha de Elaboración: 10/01/2025

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 AMBIENTE DE CONTROL												
1.1	La misión, visión y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo.	Preventivo					x	Dirección Administrativa	Programa Institucional elaboración	sin existencia	PTCI: Elaboración del ProgramaInstitucional.	Direccion 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					x	Dirección Administrativa	Reportes trimestrales de metas e indicadores 2024	may-24	En proceso de actualización del reglamento interior de la CEAVEQROO.	Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia, Acceso a Información Pública y Protección de Datos
1.3	Los objetivos y metas institucionales derivados del Plan Estatal de Desarrollo están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.	Preventivo				x	x	Direccion administrativa	Formatos SIPPRES donde se establecen los objetivos y metas institucioles	ene-24		Direccion 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					X	Directora del Registro de Víctimas y Mejora Regulatoria y Secretaria Ejecutiva del COEPCI/ Director de Primer Contacto y Ayuda Inmediata en su carácter de Presidente del COEPCI.	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.	07/03/2024	NINGUNA	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		X				Directora del Registro de Víctimas y Mejora Regulatoria y Secretaria Ejecutiva del COEPCI/ Director de Primer Contacto y Ayuda Inmediata en su carácter de Presidente del COEPCI.	NINGUNA	18/08/2024	Elaboracion del Codigo de Conducta de la Entidad.	COEPCI
1.6	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos.	Preventivo				X		Directora del Registro de Víctimas y Mejora Regulatoria y Secretaria Ejecutiva del COEPCI/ Director de Primer Contacto y Ayuda Inmediata en su carácter de Presidente del COEPCI.	Constancia de capacitación	2024	Progrma de capacitacion en material del codigo de conducta	COEPCI

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO



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

Fecha de Elaboración: 10/01/2025

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					
1.7	Preventivo		X				Directora del Registro de Víctimas y Mejora Regulatoria y Secretaria Ejecutiva del COEPCI/ Director de Primer Contacto y Ayuda Inmediata en su carácter de Presidente del COEPCI.	OFICIO CEAVEQROO/DRV/0918/2024	11/11/2024	Esperar las evidencias de la Dirección administrativa y de archivo.	Dirección Administrativa
1.8	Detectivo					X	Directora del Registro de Víctimas y Mejora Regulatoria y Secretaria Ejecutiva del COEPCI/ Director de Primer Contacto y Ayuda Inmediata en su carácter de Presidente del COEPCI.	Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética del ejercicio 2024.	11/11/2024	Pendiente firma auditora especial	REVI
1.9	Preventivo		X				Dirección administrativa	*Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.	2023 sin validación	Actualización, validación y aprobación de los Lineamientos de Contratación de personal y evaluación del personal	Dirección administrativa
1.10	Preventivo					X	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Oficios de cursos de sistema de control interno	30/06/2024	Curso sistema de control interno	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
1.11	Preventivo		X				Dirección administrativa	Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo	2023 sin validación	Actualización, validación y aprobación de los Lineamientos de Contratación de	Dirección administrativa
1.12	Detectivo				X		Dirección administrativa	Encuesta de clima laboral, reporte de resultados 2023. Oficio de reestructuración para enero 2025.	sep-24	Oficio de reestructuración de la encuesta del clima laboral para enero de 2025.	Dirección administrativa

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO



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

Fecha de Elaboración: 10/01/2025

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						X	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	nov-19	
2.2	El Comité de Control y Desempeño Institucional opina las políticas generales de administración de riesgos	Preventivo						X	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Sesiones del COCODI de la CEAVEQROO, IV sesión ordinaria del 2023 llevada a cabo el 30/11/2024 y 12/23	30/11/2024	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						X	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Políticas y metodología de administración de riesgos y lineamientos para la metodología para la identificación y evaluación de riesgos de procesos. Resultado de taller de riesgos del proceso "Inscripción al Registro de Víctimas"	jun-24	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
2.4	Se evalúa la efectividad de los controles establecidos	Correctivo						X	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Oficios de las áreas donde presentan resultados de los controles establecidos	nov-24	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
2.5	Existe un mecanismo para informar al Titular de la Institución sobre el surgimiento de nuevos riesgos, derivados de la modificación de condiciones internas o externas y que pueden impactar a los objetivos y metas Institucionales.	Detectivo						X	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Oficios de solicitud de información las áreas de la CEAVEQROO de posibles riesgos en los procesos que desarrollan.	nov-24	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
Componente ACTIVIDADES DE CONTROL												
3.1	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.	Preventivo					X		Area de Informática	1.- Procedimiento del proceso para diagnóstico de bienes Informáticos. 2.- Formato de Diagnostico de bienes Informáticos	27/02/2024	INFORMATICA/DIRECCION ADMINISTRATIVA
3.2	El Comité de Control y Desempeño Institucional analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas Institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, así como los relacionados con la auditoría interna y externa.	Preventivo						X	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Sesiones del COCODI de la CEAVEQROO, IV sesión ordinaria del 2023 llevada a cabo el 30/11/24	nov-24	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO



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

Fecha de Elaboración: 10/01/2025

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					
3.3 Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal	Preventivo		X				Dirección administrativa	*Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo. *Reportes Cuatrimestrales de Servicios Profesionales	2023 sin validación	PTCI: Actualización, validación y aprobación de los Lineamientos de Contratación de personal y evaluación del personal	Dirección administrativa
3.4 Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.	Preventivo		X				Dirección administrativa	*Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.	2023 sin validación	PTCI: Actualización, validación y aprobación de los Lineamientos de Contratación de personal y evaluación del personal	Dirección administrativa

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO



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

Fecha de Elaboración: 10/01/2025

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					X	Dirección de Asuntos Jurídicos	Control de seguimiento de acuerdos	20/11/2024	Elaboración de lineamiento para el control, seguimiento y conclusión de acuerdos aprobados por el Órgano de Gobierno de la CEAVEQROO.	Dirección de Asuntos Jurídicos
4.2	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permita a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.	Detectivo					X	Dirección de Asuntos Jurídicos	Control de seguimiento de acuerdos	20/11/2024	Elaboración de lineamiento para el control, seguimiento y conclusión de acuerdos aprobados por el Órgano de Gobierno de la CEAVEQROO.	Dirección de Asuntos Jurídicos
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					X	Dirección de Asuntos Jurídicos	No se cuenta con un organo de control interno para llevar a cabo procedimientos de responsabilidad administrativa. No obstante, la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, se encarga de dar trámite a todo procedimiento administrativo de esta entidad, de acuerdo a lo previsto en artículo 9 y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo 43 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.			
4.4	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	Correctivo					X		No se cuenta con un organo de control interno para llevar a cabo procedimientos de responsabilidad administrativa. No obstante, la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, se encarga de dar trámite a todo procedimiento administrativo de esta entidad, de acuerdo a lo previsto en artículo 9 y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo 43 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.			Dirección de Asuntos Jurídicos

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO



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

Fecha de Elaboración: 10/01/2025

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					
4.5	Los objetivos y metas del Plan Estratégico o de Negocios son comunicadas a las áreas responsables de su cumplimiento	Preventivo					x	Dirección administrativa	Circular informativo a inicios de año. Actualizaciones en la página de la CEAVEQROO. Pancartas Institucionales.	ene-24		Dirección administrativa
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					x	Dirección administrativa	Cedula de avance de metas e indicadores trimestrales firmadas y validadas por la Titular. Formatos FESSIPRES por área responsable trimestrales. Página de la CEAVEQROO actualizada.	oct-24		Dirección administrativa

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO



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

Fecha de Elaboración: 10/01/2025

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					
Componente SUPERVISIÓN												
5.1	Existen mecanismos para la validación y monitoreo del sistema de control interno, así como criterios para determinar la relevancia de las deficiencias detectadas.	Preventivo						X	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Informe anual del Sistema de Control Interno de la CEAVEQROO	feb-24	
5.2	Se establece el programa de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno.	Detectivo / Correctivo						X	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Sesiones del COCODI de la CEAVEQROO, IV sesión ordinaria del 2023 llevada a cabo el 30/11/24	nov-24	
5.3	Se supervisa y evalúa el Control Interno por parte del Titular de la Institución y el Comité de Control y Desempeño Institucional a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.	Correctivo						X	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Informe anual del Sistema de Control Interno de la CEAVEQROO	feb-24	
5.4	Las debilidades de control interno identificadas en el ejercicio de validación y monitoreo se incorporan en el Programa de Trabajo de Control Interno y se comunican al Comité de Control y Desempeño Institucional	Correctivo						X	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Programas de trabajo de control interno del ejercicio 2024.	feb-24	
5.5	Se atienden las observaciones y recomendaciones de los auditores externos e internos relativas al control interno, dentro de los plazos convenidos.	Correctivo						x	Dirección administrativa	Informe Individual de Auditoría	01/12/2024	Dirección administrativa

Anexo 2

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A PROCESO

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A PROCESOS



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

Fecha de Elaboración:

10/01/2025

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	Óptimo					
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.								DIRECCION ADMINISTRATIVA	CATALOGO DE PROCESOS Y REGLAMENTO INTERIOR		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 ESRUCTURA ORGANICA CON FUNCIONES			
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.								DIRECCION ADMINISTRATIVA	CATALOGO DE PROCESOS Y REGLAMENTO INTERIOR Y ESTRUCTURA ORGANIZA CON FUNCIONES Y REGLAMENTO INTERIOR		ELBORACION MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS
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.								DIRECCION ADMINISTRATIVA	CATALOGO DE PROCESOS Y REGLAMENTO INTERIOR Y ESTRUCTURA		ELBORACION MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS
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.								DIRECCION ADMINISTRATIVA	CATALOGO DE PROCESOS Y REGLAMENTO INTERIOR Y ESTRUCTURA ORGANIZA CON FUNCIONES Y REGLAMENTO INTERIOR		ELBORACION MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Compónente 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.								DIRECCION ADMINISTRATIVA	PED, PROGRAMA SECTORIAL Y PROGRAMA INSTITUCIONAL	dic-23		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:

10/01/2025

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	Óptimo					
Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes operan el proceso.								DIRECCION ADMINISTRATIVA	ESTRUCTURA ORGANICA CON FUNCIONES	dic-02		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.								DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	RESULTADO TALLER DE RIESGO	dic-23		DIRECCION ADMINISTRATIVA
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.								DIRECCION DEL FODNO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL	RESULTADO DE TALLER DE RIESGO EN LOS PROCESOS	dic-23	SEGUIMIENTO A CONTORLES IMPLEMENTADOS	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.								DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	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.								DIRECCION DEL FODNO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL	RESULTADO DE TALLER DE RIESGO EN LOS PROCESOS		SEGUIMIENTO A CONTORLES IMPLEMENTADOS	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.								DIRECCION ADMINISTRATIVA	CATALOGO DE PROCESOS Y REGLAMENTO INTERIOR		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 ADMINISTRATIVA	REPORTES TRIMESTRALES SIPPRES	CUARTO TRIMESTRE 2022		
El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.								DIRECCION ADMINISTRATIVA	PROGRAMA INSTITUCIONAL Y REPORTES SIPPRES	4TO TRIMESTRE 2023	ACUALIZACION PROGRMA INSTITUCIONAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA
El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.								DIRECCION DEL FODNO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL	RESULTADO DE TALLER DE RIESGO EN LOS PROCESOS		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:

10/01/2025

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	Óptimo					
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 2022		
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 integrarlas al PTCI para su seguimiento y atención.								DIRECCION DEL FODNO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL	RESULTADO DE TALLER DE RIESGO EN LOS PROCESOS	dic-23		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.								DIRECCION ADMINISTRATIVA	CATALOGO DE PROCESOS	dic-23	ELABORACION MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DIRECCION JURIDICA
Las recomendaciones y acuerdos de los Comités, relacionados con el proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.								DIRECCION ADMINISTRATIVA	REPORTES DE COMITES	dic-23		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.								AREA DE INFORMATICA	REPORTES DEL PROGRAMA SISEVI	dic-23		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.								AREA DE INFORMATICA	PROGRAMA SISEVI	dic-02	MANTENIMIENTO AL SISTEMA	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.								AREA DE INFORMATICA	PROGRAMA SISEVI	dic-23	MANTENIMIENTO AL SISTEMA	DIRECCION ADMINISTRATIVA / REVI
Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias y estos son probados.								DIRECCION DEL FODNO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN	RESULTADO DE TALLER DE RIESGO EN LOS PROCESOS Y		RESULTADO DE IMPLEMENTACION DE CONTROLES	DIRECCION DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL
Los Sistemas de información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.								AREA DE INFORMATICA	REPORTES DEL PROGRAMA SISEVI	dic-23	DESARROLLAR SISTEMA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL

Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A PROCESOS



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

Fecha de Elaboración:

10/01/2025

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	Óptimo					
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 2024		
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 2024		
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	4TO TRIMESTRE 20224		
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.								COCODI	REPORTE DE CONTROLES IMPLEMENTADOS	dic-23	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 ADMISTRATIVA	OBSERVACION DE AUDITORIAS DE DESEMPEÑO	EJERCICIO 2023		
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.								DIRECCION ADMISTRATIVA	OBSERVACION DE AUDITORIAS DE DESEMPEÑO	EJERCICIO 2023	DESARROLLAR SISTEMA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACION INTEGRAL

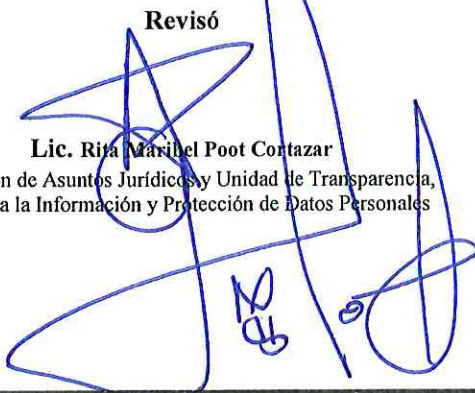
Anexo 3

Programa de Trabajo de Control Interno

Nombre del Proyecto:	Actualización reglamento interior				
Objetivo:	Contar con un documento normativo donde se regula la organización y funcionamiento de la CEAVEQROO, en donde se establecen las funciones y objetivos de las unidades de la Administrativas.			Fecha Compromiso:	15/12/2025
Área Responsable:	Dirección de Asuntos Jurídicos	Puesto del responsable de coordinar su elaboración: encargado de la Dirección		Lic. Rita Maribel Poot Cortazar	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Revisión del reglamento existente	5/01/2025	10/01/2025	Reporte	Reporte
2	Definición de áreas de la CEAVEQROO	11/01/2025	20/01/2025	Reporte	Reporte
3	Alineación de funciones de acuerdo a las Fracciones de la Ley (atribuciones)	21/01/2025	10/02/2025	Documento	Documento
4	Defunción de fusiones	15/02/2025	15/04/2025	Documento	Documento
5	Definición de Objetivos	16/04/2025	15/05/025	Documento	Documento
6	Revisión proyecto de reglamento interior	16/05/2025	30/06/2025	Proyecto	Proyecto
7	Revisión por instancias	1/07/2025	15/08/2025	Proyecto	Proyecto
8	Aprobación consejo directivo	01/09/2025	15/09/2025	Proyecto	Proyecto
9	Publicacion	15/10/2025	15/10/2025	Reglamento publicado	Reglamento publicado

Elaboró

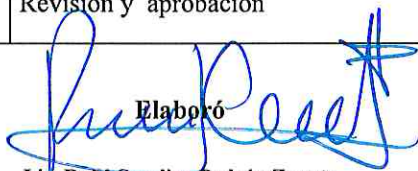
Lic. Rubi Carolina Padrón Zapata
 Analista de proyectos

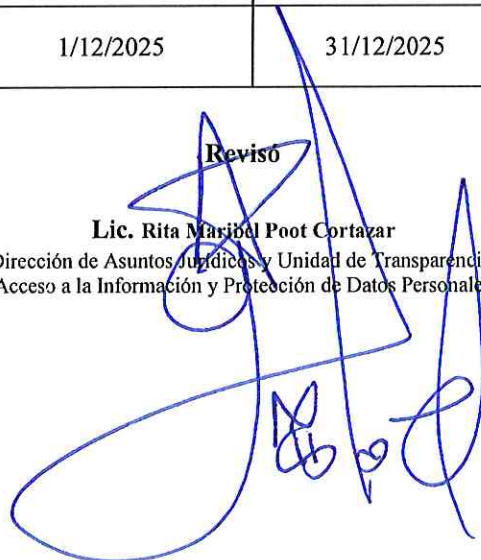
Revisó

Lic. Rita Maribel Poot Cortazar
 Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia,
 Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Autorizó

Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama
 Titular CEAVEQROO

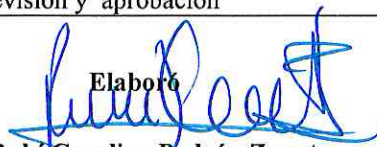
Nombre del Proyecto:		Elaboración Manual de Organización de la CEAVEQROO			
Objetivo:		Proporcionar información de la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas de la CEAVEQROO para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones asignadas, evitando las sobrecargas de trabajo y la duplicidad.		Fecha Compromiso:	30/06/2021
Área Responsable:		Dirección de Asuntos Jurídicos	Puesto del responsable de coordinar su elaboración: encargado de la Dirección		Lic. Rita Maribel Poot Cortázar
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1.	Definición de contenido y generalidades	1/08/2025	15/08/2025	Avance elaboración	Reporte
2	Descripción de Funciones y organigramas	14/08/2025	15/11/2025	Avance elaboración	Reporte
3	Integración Documento	16/11/2025	30/11/2025	Versión previa	Documento
4	Revisión y aprobación	1/12/2025	31/12/2025	Documento Final	Manual de procedimientos

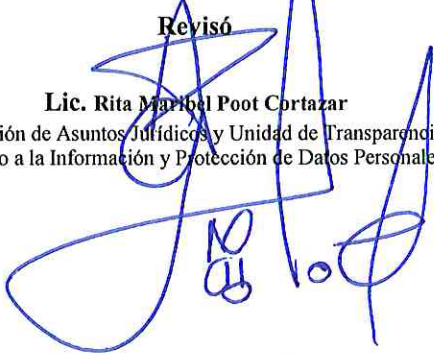

Elaboró
Lic. Rubi Carolina Padrón Zapata
 Analista de proyectos


Revisó
Lic. Rita Maribel Poot Cortázar
 Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia,
 Acceso a la Información y Protección de Datos Personales


Autorizó
Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama
 Titular CEAVEQROO

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:	16/12/2025
Área Responsable:	Dirección de Asuntos Jurídicos	Puesto del responsable de coordinar su elaboración: encargado de la Dirección		Lic. Rita Maribel Poot Cortázar	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1.	Definición de contenido y generalidades	1/06/2025	15/06/2025	Avance elaboración	Reporte
2	Estructura orgánica y funciones	16/06/2025	31/08/2025	Avance elaboración	Reporte
3	Análisis de procedimientos y responsabilidades en las unidades administrativas.	1/08/2025	31/08/2025	Avance elaboración	Reporte
4	Definición de procesos y flujogramas	01/09/2025	30/10/2025	Avance elaboración	Reporte
5	Definición de medidas y autocontrol de los procesos	1/11/2025	15/11/2025	Avance elaboración	Reporte
	Integración Documento	16/11/2025	30/11/2025	Versión previa	Documento
	Revisión y aprobación	1/12/2025	31/12/2025	Documento Final	Manual de procedimientos

Elaboró

Lic. Rubí Carolina Padrón Zapata
Analista de proyectos

Revisó

Lic. Rita Maribel Poot Cortázar
Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Autorizó

Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama
Titular CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:		Elaboración Manual de Trámites y Servicios			
Objetivo:		Cumplir con la normatividad vigente en materia de mejora regulatoria que se establece en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y Municipios, en vinculación con la Ley General de Mejora Regulatoria.		Fecha Compromiso:	10/06/2023
Área Responsable:		Dirección de Asuntos Jurídicos	Puesto del responsable de coordinar su elaboración: encargado de la Dirección		Lic. Alba Valeria Cabrera Varguez
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1.	Definición de Trámites y Servicios de la CEAVEQROO	15/04/2025	30/05/2025	Avance elaboración	Reporte
2	Validación de Trámites y Servicios por parte de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria	01/06/2025	30/06/2025	Avance elaboración	Reporte
3	Elaboración de propuesta de manual de Trámites y servicios. .	1/07/2025	31/08/2025	Avance elaboración	Reporte
4	Revisión de propuesta por unidades administrativas de la CEAVEQROO	1/09/2025	30/09/2025	Versión previa	Documento
6	Aprobación de manual por el Órgano de Gobierno	1/10/2025	30/10/2025	Documento Final	Manual Aprobado

Elaboró

Lic. Alba Valeria Cabrera Varguez
Director del Registro de Víctimas

Revisó

Lic. Alba Valeria Cabrera Varguez
Director del Registro de Víctimas

Autorizó

Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama
Titular CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:	Elaboración Código de Ética y de Conducta de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo				
Objetivo:	Contar con un documento normativo cuyo objetivo establecer un marco de valores y conductas deseables, que sirvan como referencia para el comportamiento del personal en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en las interacciones con la población que es atendida en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas..	Fecha Compromiso:		30/06/2025	
Área Responsable:	Dirección del registro de víctimas y mejora regulatoria	Puesto del responsable de coordinar su elaboración: encargada de la Dirección		Lic. Alba Valeria Cabrera Varguez	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1.	Determinación de insumos (riesgos).	01/01/2025	15/01/2025	Avance de elaboración.	Reporte.
2.	Elaboración de un Diagnostico de principales riesgos.	16/01/2025	31/01/2025	Avance de elaboración.	Reporte.
3.	De lo anterior el COEPCI analizará y ampliara la información para identificar principales riesgos.	03/02/2025	14/02/2025	Avance de elaboración.	Reporte.
4	COEPCI realizara una sesión para determinar los riesgos que servirán para elaborar el código de conducta.	17/02/2025	28/02/2025	Acta.	Acta.
5	Integración de la Comisión redactora: dirección jurídica, área de recursos humanos, OG (Órgano de gobierno), 3 integrantes de COEPCI y el secretario técnico de COCODI.	03/03/2025	14/03/2025	Acta.	Acta.
6	Comisión redactora elaborará el anteproyecto del código de conducta, la cual Deberá contener como mínimo los incisos de la A a la J mencionados en la guía.	17/03/2025	31/03/2025	Avance de elaboración.	Reporte.
7	El anteproyecto del código se entrega al presidente del COEPCI, para revisión de los integrantes y emitir comentarios.	01/04/2025	15/04/2025	Oficio	Oficio.

8	El COEPCI convocará a sesión para presentar el proyecto final del código para su aprobación.	16/04/2025	30/04/2025	Acta.	Acta.
9	Una vez aprobado por el COEPCI se dispondrá a consideración del OG para su aprobación.	01/05/2025	15/05/2025	Oficio.	Oficio.
10	El OG una vez que lo haya aprobado el proyecto final, lo turnará a la unidad para obtener su revisión y evaluación.	16/05/2025	31/05/2025	Acta.	Acta.
11	El COEPCI someterá a autorización del titular de la Entidad el proyecto aprobado para que suscriba y lo emita	02/06/2025	16/06/2025	Oficio.	Oficio.
12	Las Dependencias y Entidades publicaran en periódico oficial el código de conducta autorizado.	17/06/2025	30/06/2025	Decreto	Decreto.

Elaboró



Lic. Rene Tun García

Analista profesional

Revisó

Lic. Alba Valeria Cabrera Varguez
Directora del registro de víctimas y mejora
regulatoria

Autorizó



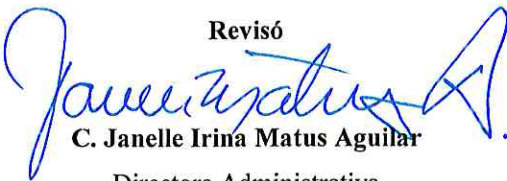
Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama

Titular CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:	Actualización, validación y aprobación de los Lineamientos de Contratación de personal y evaluación del personal				
Objetivo:	Establecer la alineación normativa que regirán el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de nuevo ingreso a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, así como su validación y aprobación.		Fecha Compromiso:	30/04/2025	
Área Responsable:	Dirección Administrativa	Puesto del responsable de coordinar su elaboración:		C. Janelle Irina Matus Aguilar	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Actualizar la propuesta de los "Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo" a los "Lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos"	30/01/2025	28/02/2025	Avance elaboración	Documento
1	Alineación de la propuesta "Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo" a los "Lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos"	01/03/2025	15/03/2025	Avance elaboración	Documento
1	Revisión y validación de propuesta de Lineamientos	16/03/2025	30/03/2025	Avance elaboración	Documento
3	Aprobación del órgano de gobierno de la CEAVEQROO	01/04/2025	30/04/2025	Aprobación	Acta

Elaboró

Lic. María Valentina Escalante Ávila
 Analista profesional

Revisó

C. Janelle Irina Matus Aguilar
 Directora Administrativa

Autorizó

Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama
 Titular CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:	Elaboración del Programa Anual 2025.				
Objetivo:	Establecer un mecanismo que nos permita establecer los objetivos, prioridades y acciones de la CEAVEQROO durante todo el año correspondiente al ejercicio fiscal 2025.			Fecha Compromiso:	30/06/2025
Área Responsable:	Dirección administrativa.	Puesto del responsable de coordinar su elaboración:		C. Janelle Irina Matus Aguilar.	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Revisar ejemplos de Programa Anual Institucional, identificar el objetivo, y el contenido que deberá tener.	01/02/2025	28/02/2025	Avance elaboración	Reporte
2	Primer borrador, revisar y cumplir con la normativa y marco jurídico.	01/03/2025	03/04/2025	Avance elaboración	Reporte
3	Revisión de propuesta	15/04/2025	01/05/2025	Versión previa	Documento
4	Aprobación del programa	15//06/2025	30/06/2025	Documento final	Circular

Elaboró

Lic. María Valentina Escalante Ávila
Analista profesional

Revisó

C. Janelle Irina Matus Aguilar
Encargada de la Dirección de Administración y Archivos

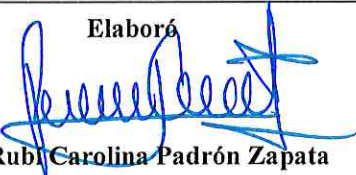
Autorizó

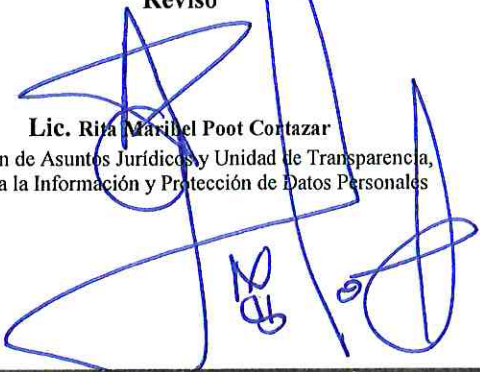
Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama
Titular de la CEAVEQROO

ANEXO 10

Presentación y aprobación del PTCI

Nombre del Proyecto:	Actualización reglamento interior				
Objetivo:	Contar con un documento normativo donde se regula la organización y funcionamiento de la CEAVEQROO, en donde se establecen las funciones y objetivos de las unidades de la Administrativas.			Fecha Compromiso:	15/12/2025
Área Responsable:	Dirección de Asuntos Jurídicos	Puesto del responsable de coordinar su elaboración: encargado de la Dirección		Lic. Rita Maribel Poot Cortazar	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Revisión del reglamento existente	5/01/2025	10/01/2025	Reporte	Reporte
2	Definición de áreas de la CEAVEQROO	11/01/2025	20/01/2025	Reporte	Reporte
3	Alineación de funciones de acuerdo a las Fracciones de la Ley (atribuciones)	21/01/2025	10/02/2025	Documento	Documento
4	Defunción de fusiones	15/02/2025	15/04/2025	Documento	Documento
5	Definición de Objetivos	16/04/2025	15/05/025	Documento	Documento
6	Revisión proyecto de reglamento interior	16/05/2025	30/06/2025	Proyecto	Proyecto
7	Revisión por instancias	1/07/2025	15/08/2025	Proyecto	Proyecto
8	Aprobación consejo directivo	01/09/2025	15/09/2025	Proyecto	Proyecto
9	Publicacion	15/10/2025	15/10/2025	Reglamento publicado	Reglamento publicado

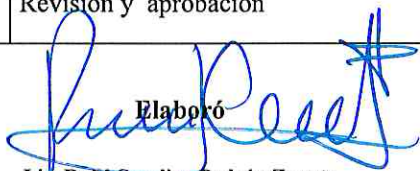
Elaboró

Lic. Rubi Carolina Padrón Zapata
 Analista de proyectos

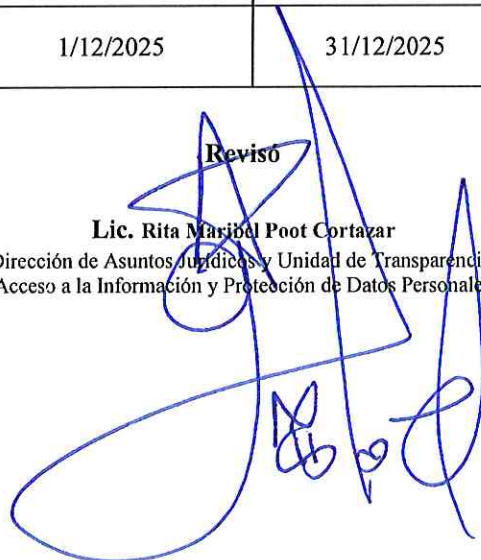
Revisó

Lic. Rita Maribel Poot Cortazar
 Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia,
 Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Autorizó

Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama
 Titular CEAVEQROO

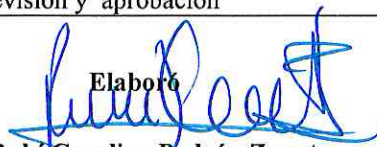
Nombre del Proyecto:		Elaboración Manual de Organización de la CEAVEQROO			
Objetivo:		Proporcionar información de la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas de la CEAVEQROO para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones asignadas, evitando las sobrecargas de trabajo y la duplicidad.		Fecha Compromiso:	30/06/2021
Área Responsable:		Dirección de Asuntos Jurídicos	Puesto del responsable de coordinar su elaboración: encargado de la Dirección	Lic. Rita Maribel Poot Cortázar	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1.	Definición de contenido y generalidades	1/08/2025	15/08/2025	Avance elaboración	Reporte
2	Descripción de Funciones y organigramas	14/08/2025	15/11/2025	Avance elaboración	Reporte
3	Integración Documento	16/11/2025	30/11/2025	Versión previa	Documento
4	Revisión y aprobación	1/12/2025	31/12/2025	Documento Final	Manual de procedimientos

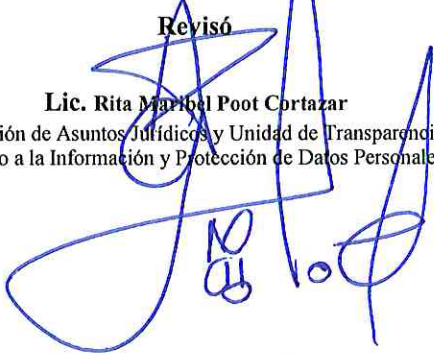

Elaboró
Lic. Rubi Carolina Padrón Zapata
 Analista de proyectos


Revisó
Lic. Rita Maribel Poot Cortázar
 Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia,
 Acceso a la Información y Protección de Datos Personales


Autorizó
Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama
 Titular CEAVEQROO

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:	16/12/2025
Área Responsable:	Dirección de Asuntos Jurídicos	Puesto del responsable de coordinar su elaboración: encargado de la Dirección		Lic. Rita Maribel Poot Cortázar	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1.	Definición de contenido y generalidades	1/06/2025	15/06/2025	Avance elaboración	Reporte
2	Estructura orgánica y funciones	16/06/2025	31/08/2025	Avance elaboración	Reporte
3	Análisis de procedimientos y responsabilidades en las unidades administrativas.	1/08/2025	31/08/2025	Avance elaboración	Reporte
4	Definición de procesos y flujogramas	01/09/2025	30/10/2025	Avance elaboración	Reporte
5	Definición de medidas y autocontrol de los procesos	1/11/2025	15/11/2025	Avance elaboración	Reporte
	Integración Documento	16/11/2025	30/11/2025	Versión previa	Documento
	Revisión y aprobación	1/12/2025	31/12/2025	Documento Final	Manual de procedimientos

Elaboró

Lic. Rubí Carolina Padrón Zapata
Analista de proyectos

Revisó

Lic. Rita Maribel Poot Cortázar
Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Autorizó

Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama
Titular CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:	Elaboración Manual de Trámites y Servicios				
Objetivo:	Cumplir con la normatividad vigente en materia de mejora regulatoria que se establece en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y Municipios, en vinculación con la Ley General de Mejora Regulatoria.			Fecha Compromiso:	10/06/2023
Área Responsable:	Dirección de Asuntos Jurídicos	Puesto del responsable de coordinar su elaboración: encargado de la Dirección		Lic. Alba Valeria Cabrera Varguez	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1.	Definición de Trámites y Servicios de la CEAVEQROO	15/04/2025	30/05/2025	Avance elaboración	Reporte
2	Validación de Trámites y Servicios por parte de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria	01/06/2025	30/06/2025	Avance elaboración	Reporte
3	Elaboración de propuesta de manual de Trámites y servicios. .	1/07/2025	31/08/2025	Avance elaboración	Reporte
4	Revisión de propuesta por unidades administrativas de la CEAVEQROO	1/09/2025	30/09/2025	Versión previa	Documento
6	Aprobación de manual por el Órgano de Gobierno	1/10/2025	30/10/2025	Documento Final	Manual Aprobado

Elaboró

Lic. Alba Valeria Cabrera Varguez
Director del Registro de Víctimas

Revisó

Lic. Alba Valeria Cabrera Varguez
Director del Registro de Víctimas

Autorizó

Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama
Titular CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:	Elaboración Código de Ética y de Conducta de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo				
Objetivo:	Contar con un documento normativo cuyo objetivo establecer un marco de valores y conductas deseables, que sirvan como referencia para el comportamiento del personal en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en las interacciones con la población que es atendida en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas..	Fecha Compromiso:		30/06/2025	
Área Responsable:	Dirección del registro de víctimas y mejora regulatoria	Puesto del responsable de coordinar su elaboración: encargada de la Dirección		Lic. Alba Valeria Cabrera Varguez	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1.	Determinación de insumos (riesgos).	01/01/2025	15/01/2025	Avance de elaboración.	Reporte.
2.	Elaboración de un Diagnostico de principales riesgos.	16/01/2025	31/01/2025	Avance de elaboración.	Reporte.
3.	De lo anterior el COEPCI analizará y ampliara la información para identificar principales riesgos.	03/02/2025	14/02/2025	Avance de elaboración.	Reporte.
4	COEPCI realizara una sesión para determinar los riesgos que servirán para elaborar el código de conducta.	17/02/2025	28/02/2025	Acta.	Acta.
5	Integración de la Comisión redactora: dirección jurídica, área de recursos humanos, OG (Órgano de gobierno), 3 integrantes de COEPCI y el secretario técnico de COCODI.	03/03/2025	14/03/2025	Acta.	Acta.
6	Comisión redactora elaborará el anteproyecto del código de conducta, la cual Deberá contener como mínimo los incisos de la A a la J mencionados en la guía.	17/03/2025	31/03/2025	Avance de elaboración.	Reporte.
7	El anteproyecto del código se entrega al presidente del COEPCI, para revisión de los integrantes y emitir comentarios.	01/04/2025	15/04/2025	Oficio	Oficio.

8	El COEPCI convocará a sesión para presentar el proyecto final del código para su aprobación.	16/04/2025	30/04/2025	Acta.	Acta.
9	Una vez aprobado por el COEPCI se dispondrá a consideración del OG para su aprobación.	01/05/2025	15/05/2025	Oficio.	Oficio.
10	El OG una vez que lo haya aprobado el proyecto final, lo turnará a la unidad para obtener su revisión y evaluación.	16/05/2025	31/05/2025	Acta.	Acta.
11	El COEPCI someterá a autorización del titular de la Entidad el proyecto aprobado para que suscriba y lo emita	02/06/2025	16/06/2025	Oficio.	Oficio.
12	Las Dependencias y Entidades publicaran en periódico oficial el código de conducta autorizado.	17/06/2025	30/06/2025	Decreto	Decreto.

Elaboró



Lic. Rene Tun García

Analista profesional

Revisó

Lic. Alba Valeria Cabrera Varguez
Directora del registro de víctimas y mejora
regulatoria

Autorizó



Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama

Titular CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:	Actualización, validación y aprobación de los Lineamientos de Contratación de personal y evaluación del personal				
Objetivo:	Establecer la alineación normativa que regirán el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de nuevo ingreso a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, así como su validación y aprobación.	Fecha Compromiso:	30/04/2025		
Área Responsable:	Dirección Administrativa	Puesto del responsable de coordinar su elaboración:	C. Janelle Irina Matus Aguilar		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Actualizar la propuesta de los "Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo" a los "Lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos"	30/01/2025	28/02/2025	Avance elaboración	Documento
1	Alineación de la propuesta "Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo" a los "Lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos"	01/03/2025	15/03/2025	Avance elaboración	Documento
1	Revisión y validación de propuesta de Lineamientos	16/03/2025	30/03/2025	Avance elaboración	Documento
3	Aprobación del órgano de gobierno de la CEAVEQROO	01/04/2025	30/04/2025	Aprobación	Acta

Elaboró

Lic. María Valentina Escalante Ávila
Analista profesional

Revisó

C. Janelle Irina Matus Aguilar
Directora Administrativa

Autorizó

Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama
Titular CEAVEQROO

Nombre del Proyecto:	Elaboración del Programa Anual 2025.				
Objetivo:	Establecer un mecanismo que nos permita establecer los objetivos, prioridades y acciones de la CEAVEQROO durante todo el año correspondiente al ejercicio fiscal 2025.			Fecha Compromiso:	30/06/2025
Área Responsable:	Dirección administrativa.	Puesto del responsable de coordinar su elaboración:		C. Janelle Irina Matus Aguilar.	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Revisar ejemplos de Programa Anual Institucional, identificar el objetivo, y el contenido que deberá tener.	01/02/2025	28/02/2025	Avance elaboración	Reporte
2	Primer borrador, revisar y cumplir con la normativa y marco jurídico.	01/03/2025	03/04/2025	Avance elaboración	Reporte
3	Revisión de propuesta	15/04/2025	01/05/2025	Versión previa	Documento
4	Aprobación del programa	15//06/2025	30/06/2025	Documento final	Circular

Elaboró

Lic. María Valentina Escalante Ávila
Analista profesional

Revisó

C. Janelle Irina Matus Aguilar
Encargada de la Dirección de Administración y Archivos

Autorizó

Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama
Titular de la CEAVEQROO

ANEXO 11

Presentación y, en su caso, aprobación de los procesos 2025 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 el 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”.

Con respecto a los anterior y tomando como referencia el catálogo de procesos enviado a la Secretaría de la Contraloría mediante el oficio CEAVEQROO/DC/713/2023; de este catálogo se seleccionaron los procesos 1. PAGOS DE MEDIDAS DE AYUDA INMEDIATA Y DE ASISTENCIA y 2. INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

Cebé recalcar que, de los procesos seleccionados, el primero corresponde a una actividad sustantiva de la CEAVEQROO que corresponde al otorgamiento de medidas de ayuda que se establecen en la Ley de Víctimas del Estado; durante la ejecución de este proceso se han presentado problemas que en cierta medida atrasan la ejecución del proceso, estos corresponden a la información en el expedí-

ente de la media a pago, errores en los oficios de instrucción o datos bancarios erróneos, entre otros, que supone un atraso en la ejecución del proceso por lo que se propone para aplicarle la metodología de identificación de riesgos.

El segundo proceso seleccionado es admirativo que corresponde a la integración y elaboración Presupuesto Basado en Resultados (PBr), se seleccionó este proceso con el objetivo de mejorar el procedimiento de la integración y elaboración de los programas que comprenden el Presupuesto mencionado, ya que se ha identificado la falta de participación de los titulares de las unidades administrativas que conforman la Comisión en la definición de los programas, metas y objetivos; al igual afecta en su elaboración el establecimiento de plazos y proceso por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación para integración en tiempo y formar el presupuesto correspondiente, así como la disponibilidad de recursos para la correcta proyección de programas que integraran el PBr de la CEAVEQROO.

Por lo antes expuesto y con la finalidad de cumplir con lo establecido en el acuerdo emitido de las políticas de riesgo, del catálogo mencionado se seleccionaron los procesos antes referidos para ser sometidos al Taller de análisis de riesgos

Chetumal, Q. Roo a 10 de enero del 2025.

Atentamente



Lic. Eysler A. Sánchez Fernández.

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

PROCESO 1

Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	CEAVEQROO-MP-DFAARI-PMAIA	Noviembre 2023
PAGOS DE MEDIDAS DE AYUDA INMEDIATA Y DE ASISTENCIA		

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS (EJEMPLO)	
DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	Director del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	Lic. Leysler Abraham Sánchez Fernández
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Director del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	Teléfono de oficina: 9838333280
	Extensión: 5005
	Correo Electrónico Institucional: dfaari3.ceaveqroo@gmail.com
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	PAGOS DE MEDIDAS DE AYUDA INMEDIATA Y DE ASISTENCIA
7. Tipo de Proceso	Sustantivo
8. Objetivo	Proporcionar de manera oportuna los recursos que se determinen en apego a la normatividad establecida y a los instrumentos Jurídicos que rigen a esta Dirección, con base en una administración transparente y eficiente del fondo de ayuda, asistencia y reparación integral.
9. ¿El proceso incluye o está relacionado con algún trámite o Servicio?	No
10. Nombre del Trámite o Servicio	No aplica



QUINTANA ROO



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

11. Dirección electrónica para consulta del trámite o servicio	No aplica
12. Tema del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	2.9 Seguridad Ciudadana y Justicia Social.
13. Línea de Acción del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	2.9.3.10. Actualizar y difundir criterios para la documentación e integración de las solicitudes para el otorgamiento de medidas de ayuda inmediata para las víctimas de delito y violaciones a derechos humanos con cargo al FAARI.
14. Líneas de Acción del Programa Sectorial relacionado con el Proceso	10. Actualizar y difundir criterios para la documentación e integración de las solicitudes para el otorgamiento de medidas de ayuda inmediata para las víctimas de delito y violaciones a derechos humanos con cargo al FAARI.
15. Tema del Programa de Desarrollo	Atención a víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos.
16. Indicador relacionado	Porcentaje de pagos realizados del Fondo de Ayuda Asistencia y Reparación Integral por medidas de ayuda inmediata.
17. Medio de verificación	Informe trimestral de la CEAVEQROO
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	1. Datos bancarios del beneficiario del pago. 2. Atraso de los pagos por parte de la institución fiduciaria 3. Datos incorrectos en la instrucción de pago por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos
19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	• Ley de Víctima del Estado de Quintana Roo. • Reglamento de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo • Lineamientos para el Funcionamiento del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral del Estado de Quintana Roo. • Lineamientos para la Creación y Operación del Fondo Revolvente para el Pago de Medidas de Ayuda de Emergencia, con Cargo al Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral del Estado De Quintana Roo.

Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	CEAVEQROO-MP-DFAARI-PMAIA	Noviembre 2023
PAGOS DE MEDIDAS DE AYUDA INMEDIATA Y DE ASISTENCIA		

No. Actividad	Responsable	Descripción de la actividad
1	Titular de la Comisión	Instruye al pago de las medidas de ayuda inmediata y de asistencia aprobados por comité interdisciplinario evaluador.
2	DFAARI	Revisa los expedientes de las medidas de ayuda inmediata y de asistencia aprobadas y verificará los datos bancarios para poder elaborar las instrucciones de pago.
3	DFAARI	Elabora oficios de instrucciones de pagos para la fiduciaria y remitirá la documentación y soporte a instrucción.
4	Fiduciaria	Revisa información enviada por la Dirección del FAARI.
5	Fiduciaria	Aplica instrucciones de pago y notifica DFAARI
6	DFAARI	Recibe notificación del Banco de pagos realizados.
7	DFAARI	Comunica a UPC/DAJ los pagos que fueron realizados.
8	DFAARI	Integra expediente y archiva.
9		TERMINA PROCEDIMIENTO



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



GOBIERNO DEL ESTADO
2022-2027

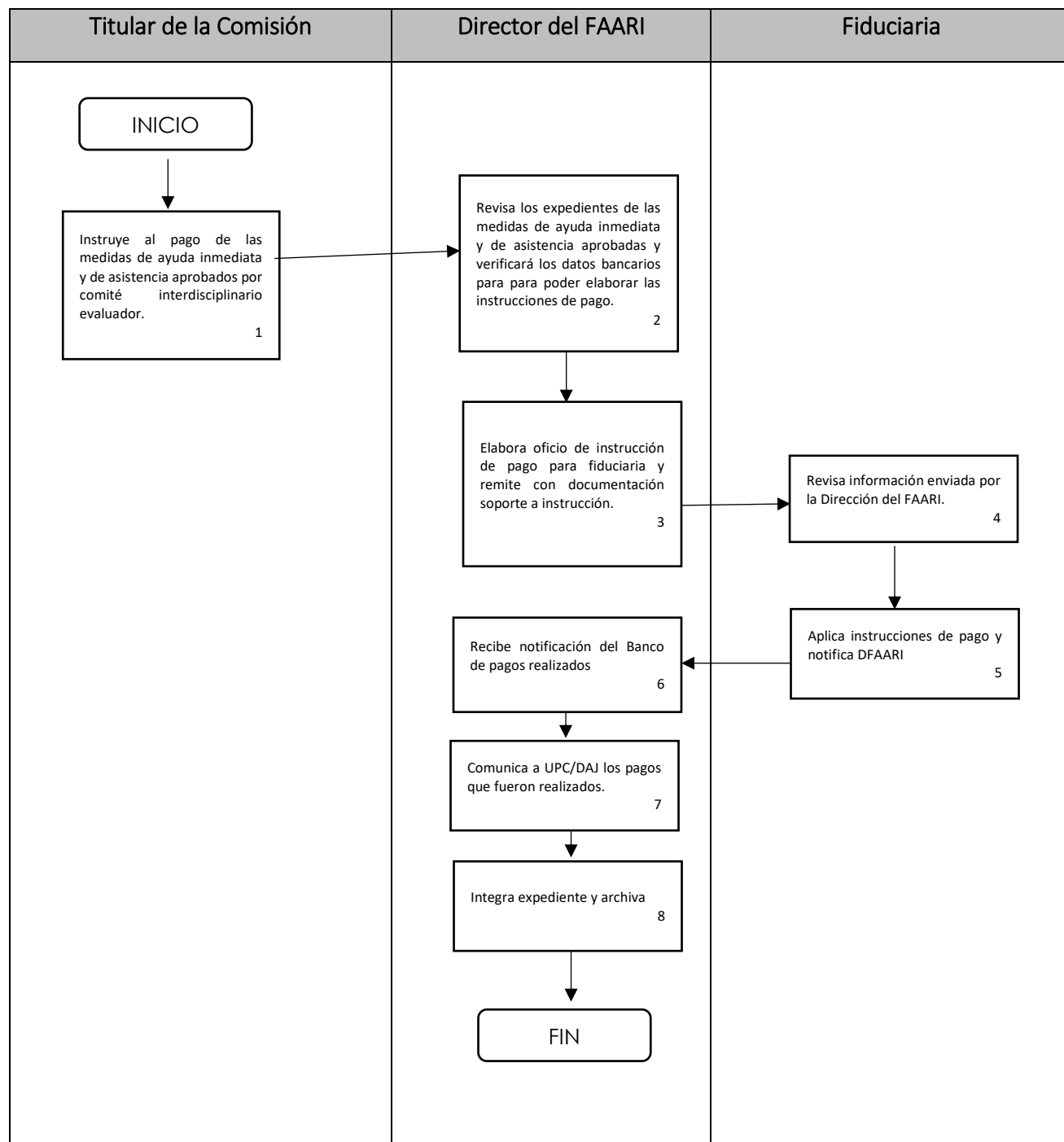
CEAVEQROO
COMISIÓN EJECUTIVA
DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y
Reparación Integral

CEAVEQROO-MP-DFAARI-PMAIA

Noviemb
re 2023

PAGOS DE MEDIDAS DE AYUDA INMEDIATA Y DE ASISTENCIA





QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



CEAVEQROO

COMISIÓN EJECUTIVA
DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

QUINTANA ROO		2023	2023
GOBIERNO DEL ESTADO		2023	2023
Dirección Administrativa	CEAVEQROO-MP-DA-IEPOA	Noviembre	
		2023	
INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBr).			

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS	
DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	C. Janell Irina Matus Aguilar
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	Encargada de la Dirección de Administración y Archivo
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	Lic. Alberto Landa Montero
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Jefe del departamento de contabilidad y archivo
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	Teléfono de oficina: 9838333280
	Correo Electrónico Institucional: admon.ceaveqroo@gmail.com
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	Integración y elaboración del presupuesto basado en resultados (PBr)
7. Tipo de Proceso	Administrativo
8. Objetivo	Integrar el proceso de Programación y Presupuestación para el los ejercicios fiscales, tomando como base los criterios y metodologías del modelo de Presupuesto basado en Resultados (PbR).
9. ¿El proceso incluye o está relacionado con algún trámite o Servicio?	No
10. Nombre del Trámite o Servicio	No aplica
11. Dirección electrónica para consulta del trámite o servicio	No aplica



QUINTANA ROO



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

12. Tema del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	Tema 2.9 Seguridad Ciudadana y Justicia Social.
13. Línea de Acción del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	2.9.3.12. Atender las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y de staff.
14. Líneas de Acción del Programa Sectorial relacionado con el Proceso	12. Atender las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y de staff.
15. Tema del Programa de Desarrollo	Tema 3. Atención a víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos.
16. Indicador relacionado	Porcentaje de Avance Financiero Anual por Concepto de Servicios Personales, Materiales y suministros del Poder Ejecutivo
H17. Medio de verificación	Informe de resultados
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	1.- Carga y validación de justificación de partidas. 2.- Apertura el SIPPRES para que cada Ejecutor del Gasto registre el Programa Presupuestario M. 3.- Carga presupuestal en SIPP y Costeo por Meta
19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	1.- Sistema de Integración Programática y Presupuestal. 2.- Sistema de Integración de Pisos Presupuestales. 3.- Sistema de Planeación Estratégica. 4. Lineamientos de Programación y Presupuestación 2024 5.-Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados 6.- Guía para la Construcción de Indicadores de Desempeño para el Gobierno del Estado de Quintana Roo 7.- Guía para la Identificación y Clasificación de las Acciones Específicas del Gobierno del Estado de QRo

Dirección Administrativa	CEAVEQROO-MP-DA-IEPOA	Noviembre 2023
INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBr)..		

No. Actividad	Responsable	Descripción de la actividad
1	Dirección Administrativa	Solicita a cada una de las Unidades Administrativas la elaboración del Programa Operativo Anual.
2	Unidades Administrativas	Reciben la indicación y proceden a recabar la información solicitada.
3	Unidades Administrativas	Entregan en tiempo y forma la información a la Dirección Administrativa.
4	Dirección Administrativa	Recibe y revisa que la información esté debidamente requisitada.
5	Dirección Administrativa	¿La información es correcta? No: Regresa la información a la(s) unidad(es) administrativa(s), con las debidas observaciones para su corrección y continua en la actividad 6. Si: Continúa en la actividad 7
6	Unidades Administrativas	Reciben la documentación, proceden a realizar las correcciones y entregan a la Dirección Administrativa y regresa a la actividad 4.
7	Dirección Administrativa	Integra la información y elabora propuesta del Programa Operativo Anual y turna al Titular de la Comisión.
8	Titular de la Comisión	Revisa la propuesta del Programa Operativo Anual y cita a las Unidades Administrativas para tratar su contenido y definirlo.
9	Unidades Administrativas	Se reúnen, revisan y definen los contenidos del Programa Operativo Anual
10	Unidades Administrativas	Una vez analizado el Programa Operativo Anual, lo turnan a la Dirección Administrativa, con sus respectivas modificaciones, en caso de que hubiese.



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



GOBIERNO DEL ESTADO
2022-2027

CEAVEQROO

COMISIÓN EJECUTIVA
DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

11	Dirección Administrativa	Elabora la propuesta del Programa Operativo Anual y turna al Titular de la Comisión para su autorización.
12	Unidades Administrativas	Envían a la Dirección Administrativa el día primero de cada mes, los formatos de seguimiento del POA, especificando porcentajes de avance alcanzados en cada una de las actividades.
13	Dirección Administrativa	Recibe formatos y analiza el avance programático de cada unidad administrativa.
14		TERMINA PROCEDIMIENTO



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



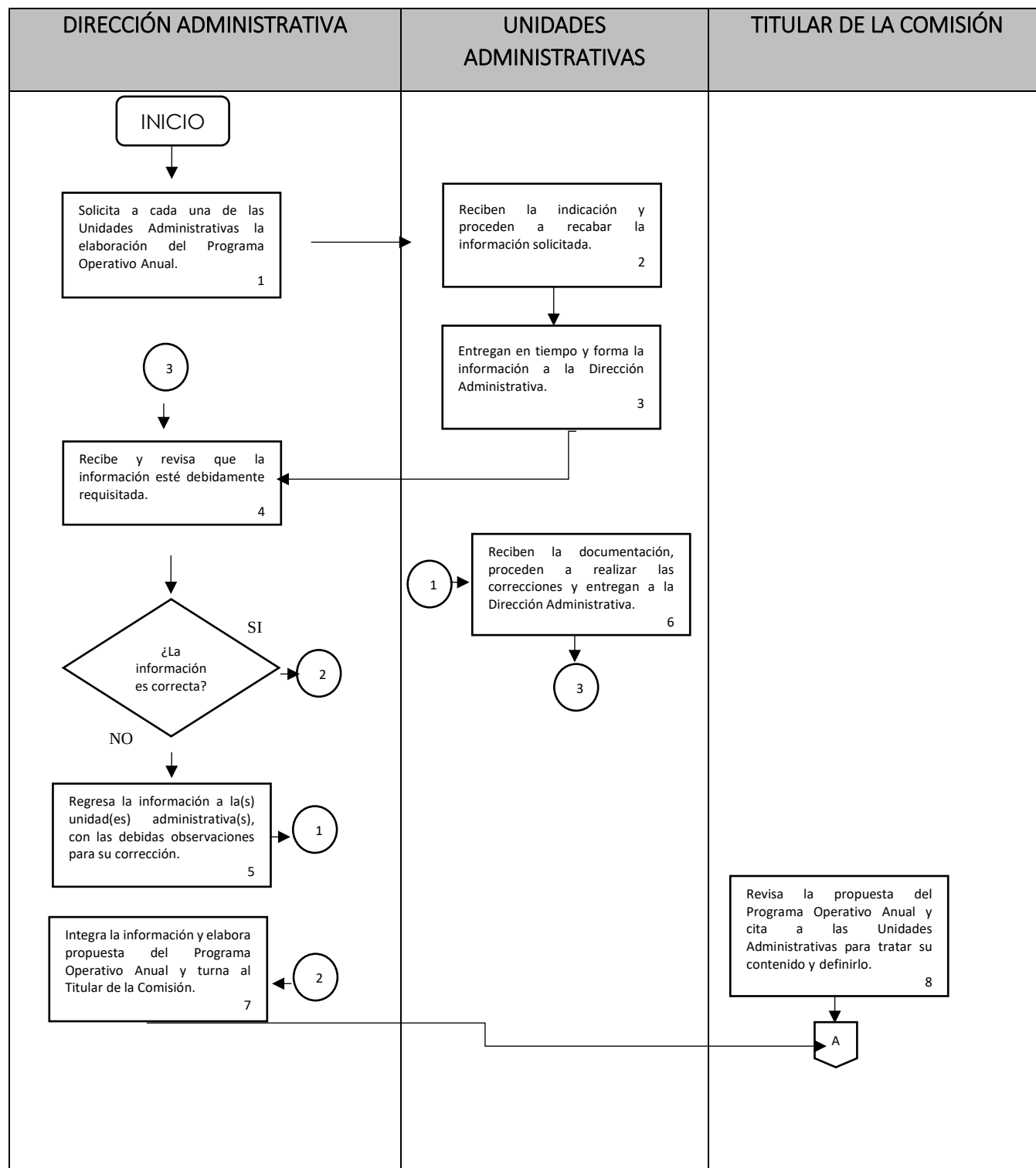
CEAVEQROO
COMISIÓN EJECUTIVA
DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

Dirección Administrativa

CEAVEQROO-MP-DA-IEPOA

Noviembre
2023

INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBr).





QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



GOBIERNO DEL ESTADO
2022-2027

CEAVEQROO

COMISIÓN EJECUTIVA
DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

Dirección Administrativa	CEAVEQROO-MP-DA-IEPOA	Noviembre
		2023
INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBr).		

