

**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 2023

Chetumal, Q. Roo 19 de enero del 2023.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
SEGUIMIENTO A ACCIONES PRIORITARIAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	4
RESULTADOS	5
ACCIONES PRIORITARIAS QUE SE INSTRUMENTARÁN	7
CONCLUSIONES GENERALES	10
ANEXOS	11

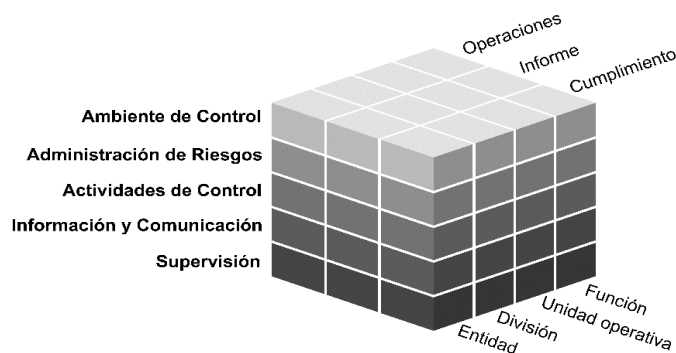
INTRODUCCIÓN

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 2023.

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.

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 2023.

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	2023	Reinstalación y operación del COEPCI de la CEAVEQROO	Cumplido	Sesiones del COEPCI
2	Alto	2023	Cumplimiento del calendario de sesiones del COCODI de la CEAVEQROO	Cumplido	Sesiones del COCODI
3	Alto	2023	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
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 de la Dirección de Asuntos Jurídicos.	Dirección de Asuntos jurídico
Elaboración de manual de organización	Este manual se encuentra en proceso de validación por parte de las instancias revisoras.	Dirección de Asuntos Jurídico
Elaboración del manual de procedimientos	Este manual se encuentra en proceso de revisión por parte de la Dirección Administrativa y en la Dirección de Asuntos Jurídicos.	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 por parte de la Dirección de Registro de Víctimas.	Dirección de Registro de Víctimas
Elaboración del Código de Conducta de la CEAVEQROO	Se encuentra en proceso de elaboración y aprobación del COEPCI./ Dirección de Asuntos Jurídico	Dirección de Asuntos Jurídico

Por lo anteriormente expuesto, estos programas se darán continuidad en el ejercicio 2024 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	Optimo
Información y Comunicación	Avanzado
Supervisión	Avanzado
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 2023 referente al manejo de control interno, así como la operación del Comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés.

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	Avanzado
Supervisión	Ejecución
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 Secretaría 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:

- 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.

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	31/12/23
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	28/03/2023
3.	Cumplimiento del Calendario de sesiones de Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), para dar seguimiento en el logro de los objetivos y metas	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral, y Secretario Técnico el COCODI.	Director	30/10/2023

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
	institucionales, así como el Control Interno y la Administración de Riesgos			
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 Contraloría, la Auditoría Superior del Estado, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación; así como cualquier otra instancia fiscalizadora:

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

CONCLUSIONES GENERALES

Derivado del ejercicio llevado a cabo en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo se puede concluir que la instrumentación del Sistema de Control Interno Institucional a nivel alto deben mejorarse ciertos elementos de control como la implementación de Programas de Control Interno en la Institución, así como la implementación del programa del trabajo del COEPCI, por lo que las áreas administrativas correspondientes tomarán las medidas pertinentes para la instrumentación de las acciones prioritarias para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional; en cuanto a nivel procesos la principal debilidad detectada es la carencia de normatividad relativa 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 a 20 de enero del 2024

Elaboro:


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

Autorizo


Mtra. Landy Beatriz Blanco Lizama.
Comisionada de la CEAVEQROO

ANEXOS

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: 19/01/2024

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		Departamento de Políticas Públicas	Programa Institucional actualizado	dic-23	Actualizaciones. Validación de información.	Dirección administrativa- Departamento de Políticas Públicas
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 de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia, Acceso a Información Pública y Protección de Datos Personales.	Manual de organización y Manual de Procedimientos.	dic-23	Actualizaciones	Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia, Acceso a Información Pública y Protección de Datos Personales.
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		Dirección administrativa	Circular informativo a inicios de año. Actualizaciones en la página de la CEAVEQROO	dic-23	Finalización del Programa Institucional	Dirección administrativa
1.4	Existe un Código de Ética en el que se establecen los principios y valores éticos a ser observados por los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades.	Preventivo					x	COEPCI	Publicación del Código de Ética de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la administración pública del poder ejecutivo, en el Periódico Oficial.	mar-23		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			COEPCI	Propuesta y espera de validación del Código de Conducta para la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo	nov-23		COEPCI
1.6	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos.	Preventivo					x	COEPCI	*Cartas Compromiso del Cumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo firmadas por el personal adscrito a la CEAVEQROO. *Constancias del personal de la CEAVEQROO por haber tomado el curso en materia del Código de Ética de la Administración Pública del Poder Ejecutivo	Durante el mes de abril, agosto, septiembre y noviembre del 2023		COEPCI
1.7	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad.	Preventivo	x					Dirección administrativa			Elaborar propuesta de oficio para comunicarse Código de Conducta	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: 19/01/2024

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					
1.8	Se cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido, para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta y temas de integridad.	Detectivo						X	COEPCI	Acta de sesión extraordinaria de fecha 02 de diciembre del 2022, al respecto de la instalación del Comité.	dic-23		COEPCI
1.9	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades.	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	nov-23		Dirección administrativa
1.10	Las Normas Generales de Control Interno han sido comunicados a los servidores públicos.	Preventivo						X	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Oficios de cursos de sistema de control interno	nov-19	Curso sistema de control interno	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
1.11	Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.	Preventivo						x	Dirección administrativa	Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo	nov-19		Dirección administrativa
1.12	Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año, para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.	Detectivo				x			Dirección administrativa	Encuesta de clima laboral, reporte de resultados 2023. Buzón de quejas y sugerencias.	nov-19		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: 19/01/2024

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	dic-23	
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 1/12/23	dic-23	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	Resultado de taller de riesgos del proceso "Inscripción al Registro de Víctimas"	dic-23	
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-22	Desarrollar programa de Control Interno de la CEAVEQROO
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-23	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					Dirección del registro de Víctimas	1. PTCL. PROGRAMA DE SEGUIMIENTO PARA EL ALMACENAMIENTO Y RESGUARDO DIGITAL DE LA INFORMACION DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA CEAVEQROO. 2. OFICIO DE SOLICITUD DE INFORMACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA QUE INFORMEN RESPECTO DEL USO DE TICS. 3. OFICIO DE CONTESTACION DE	Sin Fecha de Actualización	Se solicita a las áreas administrativas de la CEAVEQROO, remitir el medio de almacenamiento que emplean para el resguardo de información digital (usb, unidades ópticas u/o plataformas)

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO



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

Fecha de Elaboración: 19/01/2024

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	Optimo					
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 1/12/23	dic-23	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral
3.3	Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal	Preventivo						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	nov-23	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	*Reportes Cuatrimestrales de Servicios Profesionales	nov-23	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: 19/01/2024

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	Actas de las Sesiones Consejo Directivo	nov-23		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	Carpetas de trabajo de las Sesiones del Consejo Directivo, mismas que son enviadas a los Comisarios Públicos de la Secretaría de la Contraloría para evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control, así como a los integrantes del Consejo Directivo para validación, observaciones, y trabajo interinstitucional en conjunto.	nov-23		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							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

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO



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

Fecha de Elaboración: 19/01/2024

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	Optimo					
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.			Jurídicos
4.5	Los objetivos y metas del Plan Estratégico o de Negocios son comunicadas a las áreas responsables de su cumplimiento	Preventivo					x	Direccion administrativa	Circular informativo a inicios de año. Actualizaciones en la página de la CEAVEQROO. Pancartas institucionales.	dic-23		Direccion 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	Direccion 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-23		Direccion 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: 19/01/2024

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo					
Componente SUPERVISIÓN												
5.1	Existen mecanismos para la validación y monitoreo del sistema de control interno, así como criterios para determinar la relevancia de las deficiencias detectadas.	Preventivo						X	Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral	Informe anual del Sistema de Control Interno de la CEAVEQROO	ene-23	
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 1/12/23	dic-23	
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	ene-23	
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	Informe anual del Sistema de Control Interno de la CEAVEQROO	ene-23	
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	Oficios de conclusión.	dic-23	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:

19/01/2024

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.								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.								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.								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.								CATALOGO DE PROCESOS Y REGLAMENTO INTERIOR Y ESTRUCTURA ORGANIZA CON FUNCIONES Y REGLAMENTO INTERIOR			ELBORACION MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS												
Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas. Están Identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.								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:

19/01/2024

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.									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.									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.									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.									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.									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.									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.									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:

19/01/2024

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.									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.									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.									REPORTES DE COMITES	dic-23		DIRECCION ADMINISTRATIVA
Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.									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.									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.									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.									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.									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:

19/01/2024

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 2022		
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 2022		
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 2022		
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.									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 2019		
Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos operativos y de soporte por parte del Titular y los mandos superiores y medios, el Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.									OBSERVACION DE AUDITORIAS DE DESEMPEÑO		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:	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:	15/08/2024
Área Responsable:	Dirección de Asuntos Jurídicos	Puesto del responsable de coordinar su elaboración: encargado de la Dirección	Lic. Ali Gerardo González Uh	
ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
	inicio	Término		
1. Revisión de información y elaboración de propuesta de Código de Ética y Conducta de la CEAVEQROO. (Definición de contenido y generalidades).	15/02/2024	15/05/2024	Avance elaboración	Reporte
2. Revisión y validación de propuesta de Código de Ética y Conducta de la CEAVEQROO	16/05/2024	15/07/2024	Avance elaboración	Documento
Aprobación del órgano de gobierno de la CEAVEQROO	20/07/2024	30/07/2024	Acta	Acta
Publicación	1/08/2024	15/08/2024	Aprobación	

Elaboró


Lic. Ali Gerardo González Uh
Encargado de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Revisó


Lic. Ali Gerardo González Uh
Encargado de la Dirección de Asuntos Jurídicos

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:		31/07/2024	
Área Responsable:	Dirección de Asuntos Jurídicos	Puesto del responsable de coordinar su elaboración: encargado de la Dirección		Lic. Ali Gerardo González Uh	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1.	Definición de contenido y generalidades	1/02/2024	15/03/2024	Avance elaboración	Reporte
2	Estructura orgánica y funciones	16/03/2024	31/03/2024	Avance elaboración	Reporte
3	Análisis de procedimientos y responsabilidades en las unidades administrativas.	1/04/2024	31/04/2024	Avance elaboración	Reporte
4	Definición de procesos y flujogramas	01/05/2024	31/05/2024	Versión previa	Documento
5	Definición de medidas y autocontrol de los procesos	1/06/2024	15/06/2024	Documento Final	Manual de procedimientos
	Integración Documento	16/06/2024	30/06/2024		
	Revisión y aprobación	1/07/2024	31/07/2024		

Elaboró

Lic. Ali Gerardo González Uh
 Encargado de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Revisó

Lic. Ali Gerardo González Uh
 Encargado de la Dirección de Asuntos Jurídicos

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. Ali Gerardo González Uh	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1.	Definición de contenido y generalidades	1/03/2021	15/03/2021	Avance elaboración	Reporte
2	Descripción de Funciones y organigramas	16/03/2021	31/03/2021	Avance elaboración	Reporte
3	Integración Documento	1/05/2021	31/05/2021	Versión previa	Documento
4	Revisión y aprobación	1/06/2021	30/06/2021	Documento Final	Manual de procedimientos

Elaboró

Lic. Ali Gerardo González Uh
 Encargado de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Revisó

Lic. Ali Gerardo González Uh
 Encargado de la Dirección de Asuntos Jurídicos

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:	30/06/2023
Área Responsable:	Dirección de Asuntos Jurídicos	Puesto del responsable de coordinar su elaboración: encargado de la Dirección		Lic. Ali Gerardo González Uh	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1.	Definición de Trámites y Servicios de la CEAVEQROO	15/04/2022	30/05/2022	Avance elaboración	Reporte
2	Validación de Trámites y Servicios por parte de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria	01/06/2022	30/06/2022	Avance elaboración	Reporte
3	Elaboración de propuesta de manual de Trámites y servicios. .	1/07/2022	31/08/2023	Avance elaboración	Reporte
4	Revisión de propuesta por unidades administrativas de la CEAVEQROO	1/09/2023	30/09/2023	Versión previa	Documento
6	Aprobación de manual por el Órgano de Gobierno	1/10/2023	30/10/2023	Documento Final	Manual Aprobado

Elaboró

Lic. Ali Gerardo González Uh
 Encargado de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Revisó

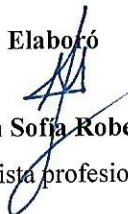
Lic. Ali Gerardo González Uh
 Encargado de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Autorizó

Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama
 TITULAR CEAVEQROO

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

Nombre del Proyecto:	Elaboración de los Lineamientos de Contratación de personal y evaluación del personal				
Objetivo:	Establecer los lineamientos normativos 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.			Fecha Compromiso:	31/05/2024
Área Responsable:	Dirección Administrativa	Puesto del responsable de coordinar su elaboración:		Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Revisión y validación de propuesta de Lineamientos	1/02/24	31/07/24	Avance elaboración	Documento
2	Aprobación del órgano de gobierno de la CEAVEQROO	8/08/24	8/08/24	Aprobación	Acta

Elaboró

Lic. Marian Sofía Robertos Juan
 Analista profesional

Revisó

Lic. Tamara Montserrat Montes de Oca Barrientos
 Directora Administrativa

Autorizó

Dra. Landy Beatriz Blanco Lizama
 Titular CEAVEQROO