

**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

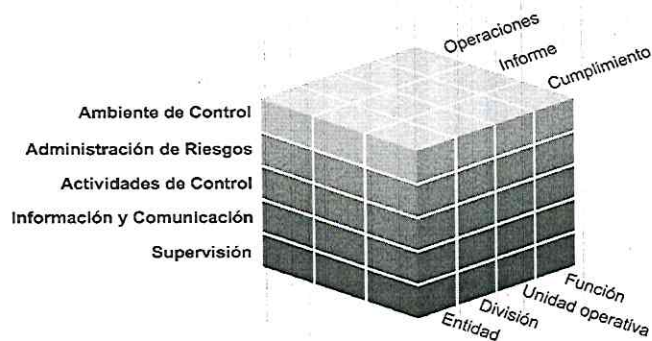
INTRODUCCIÓN

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 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:

- 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
Componënte 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

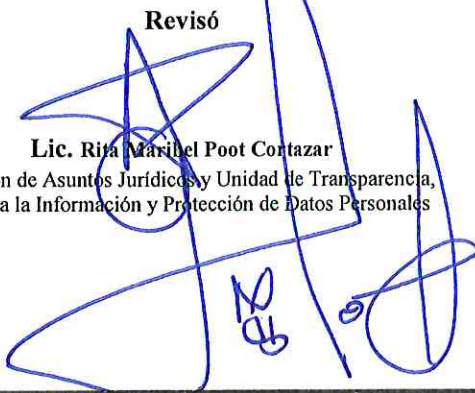
Anexo 3

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

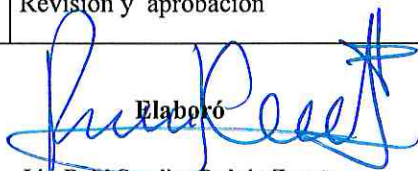
Lic. Rubi Carolina Padrón Zapata
 Analista de proyectos

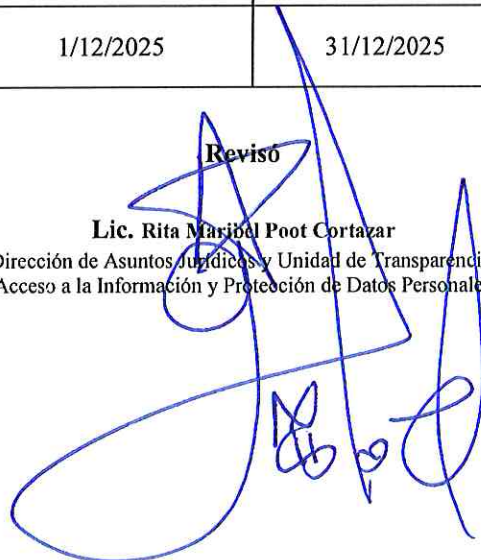
Revisó

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

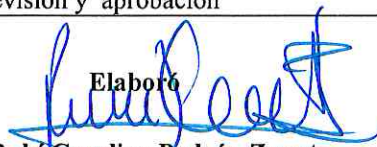
Nombre del Proyecto:		Elaboración Manual de Organización de la CEAVEQROO			
Objetivo:		Proporcionar información de la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas de la CEAVEQROO para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones asignadas, evitando las sobrecargas 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

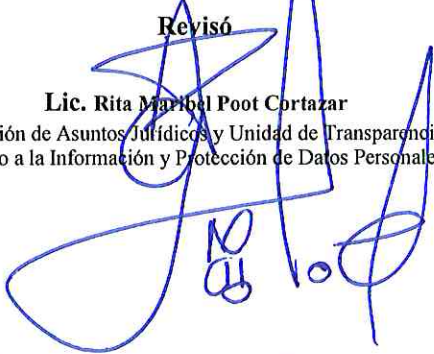

Elaboró
Lic. Rubi Carolina Padrón Zapata
 Analista de proyectos


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