

## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO.

En la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las once horas del día treinta del mes de noviembre del año dos mil veintitrés, se reunieron en las oficinas de la Coordinación General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales de la Secretaría de la Contraloría del Estado, las personas servidoras públicas: **L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado.**- Secretaria de la Contraloría del Estado y Presidenta del COCODI; **Lic. Diana Trujillo Mondragón.**- Subsecretaria de Auditoría y Control Interno y Secretaria Técnica del COCODI; **Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez.**- Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación y Vocal del COCODI; **Mtro. José Alberto Canul Martínez.**- Coordinador General Administrativo y Vocal del COCODI y **L.C. Mayte Olivares Cáceres.**- Auditora Especial y Vocal del COCODI; **Lic. Lucas Alejandro Padilla Franyutti.**- Coordinador General Jurídico y de Vinculación y Vocal del COCODI; de conformidad con la convocatoria emitida por la Lic. Diana Trujillo Mondragón.- Subsecretaria de Auditoría y Control Interno y Secretaria Técnica del COCODI de la Secretaría de Contraloría del Estado, con fundamento en el artículo treinta y nueve del Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, de fecha veintitrés de julio del año dos mil diecinueve y del Acuerdo por el cual se emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, de fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve, ambos ordenamientos vigentes y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, para llevar a cabo **la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de la Contraloría (COCODI)**, conforme a lo siguiente:



QUINTANA ROO



## “ORDEN DEL DÍA”

El Orden del día se integrará conforme a lo siguiente:

1. Palabras de Bienvenida a cargo de la L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado, Secretaria de la Contraloría del Estado.
2. Declaración de Quórum legal e inicio de la sesión.
3. Aprobación del Orden del Día.
4. Ratificación del Acta de la Sesión Anterior.
5. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas.
6. Evolución de riesgos.
7. Avance del PTCl.
8. Conocimiento del avance del Programa de Ética.
9. Recomendaciones en su caso del Comité de Ética.
10. Presentación del avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios.
11. Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización.
12. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades.
13. Presentación y aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del año siguiente.
14. Asuntos Generales.
15. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión.
16. Clausura de la Sesión.

## 1. PALABRAS DE BIENVENIDA.

En uso de la voz, la **L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado**, Secretaria de la Contraloría del Estado y Presidenta del COCODI, da la más cordial bienvenida a la Cuarta Sesión Ordinaria a los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría y agradece su asistencia, además de reiterar la importancia del cumplimiento del Marco Normativo en materia de Control Interno con la finalidad de garantizar una mejor operatividad, desempeño y cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

## 2. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.

En uso de la voz, la **Lic. Diana Trujillo Mondragón**, Subsecretaria de Auditoría y Control Interno, y Secretaria Técnica del COCODI, procede al pase de lista de los integrantes del COCODI y determina la existencia legal del Quórum, por lo cual declara procedente el inicio de la sesión conforme al orden del día por aprobarse.

## 3. APROBACIÓN DE LA ORDEN DEL DÍA.

En uso de la voz, la **Lic. Diana Trujillo Mondragón**, Subsecretaria de Auditoría y Control Interno, y Secretaria Técnica del COCODI, dio lectura al orden del día, y lo somete a la aprobación de los integrantes del COCODI, mismo que es aprobado por unanimidad.

## 4. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

En uso de la voz, la **Lic. Diana Trujillo Mondragón**, Subsecretaria de Auditoría y Control Interno, y Secretaria Técnica del COCODI, señala que el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2023, fue validada y firmada por los integrantes del Comité, que en ella intervinieron, por lo que se solicita omitir lectura y sea ratificada para los trámites correspondientes, misma que fue aprobada por unanimidad. (Se integra acta como Anexo I).



5. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LAS SESIONES PREVIAS.

En uso de la voz la Lic. Diana Trujillo Mondragón, Subsecretaria de Auditoría y Control Interno y Secretaría Técnica del COCODI, presenta a los asistentes de la sesión, el seguimiento y estatus de los acuerdos tomado en la Tercera Sesión Ordinaria 2023 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de la Contraloría (se presenta a detalle como anexo II de la Presentación de la Cuarta Sesión Ordinaria).

Table with 4 columns: Número de acuerdo, Descripción, Seguimiento, and Estatus. It contains two rows of data regarding follow-up actions and risk management.

6. EVOLUCIÓN DE RIESGOS.

En uso de la voz, la Lic. Diana Trujillo Mondragón, Subsecretaria de Auditoría y Control Interno y Secretaria Técnica del COCODI, presenta la evolución de los riesgos, que han tenido a la fecha, así como las actividades realizadas para la mitigación de los mismos, los cuales se detallan a continuación y se explican a detalle en el anexo III de la Presentación de la Cuarta Sesión Ordinaria:

PROCESO ENTREGA RECEPCIÓN				
NO.	RIESGO	FACTOR DE RIESGO	CONTROLES	EVOLUCIÓN DE RIESGOS
1	Oficio de designación de autoridad supervisora y de respuesta a la institución elaborado incorrectamente	La formatería no se encuentra homologada.	Homologación de los formatos relativos al proceso de entrega recepción.	En virtud de las repuestas presentadas en el cuestionario "Monitoreo de los controles establecidos al proceso de Entrega y Recepción" y a la evidencia documental del funcionamiento de los controles establecidos conforme a la Metodología para determinar el Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, se concluye que los mismos, operan de acuerdo a lo diseñado, y no presentan debilidades, por lo que el seguimiento a la evolución de riesgos del proceso Entrega Recepción se da por concluida.
		El Oficio de solicitud de designación de autoridad supervisora contiene datos incompletos.	Verificar que los formatos establecidos incluyan los datos necesarios para cada caso.	
2	Oficio de designación de autoridad supervisora turnado fuera de tiempo	Las solicitudes de autoridad supervisora son recepcionadas en la CJER por diferentes personas.	Establecer las actividades de cada persona en un flujograma del proceso de Entrega - Recepción para incorporarlo al Manual de Procedimientos.	
		No llevar un control de las designaciones de Autoridad Supervisora.	Establecer un mecanismo para llevar el control de la programación de los actos protocolarios de Entrega - Recepción.	

PROCESO INVESTIGACIÓN				
NO.	RIESGO	FACTOR DE RIESGO	CONTROLES	EVOLUCIÓN DE RIESGOS
1	La presentación del escrito para atender la solicitud de información se realiza fuera tiempo y/o de forma incompleta.	<ol style="list-style-type: none"> <li>La presentación del escrito para atender la solicitud de información se realiza fuera tiempo y/o de forma incompleta.</li> <li>Realiza la presentación de su escrito con datos insuficientes, de forma incompleta o sin información.</li> <li>Presenta el escrito fuera del plazo legal otorgado, sin solicitar previamente prórroga.</li> </ol>	Ninguno	<p><b>Oficio Circular .</b> <b>SECOES/SACI/CGACI/CCI/00029/XI/2023.</b> Asunto: Se informan riesgos y factores de riesgo del Proceso de Investigación para su atención</p> <p>Lo anterior para que establecieran un Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) para establecer controles a los riesgos con sus respectivos factores de riesgos identificados.</p> <p>Motivo por el cual estamos en espera de la Contestación.</p>

PROCESO SUSTANCIACIÓN				
NO.	RIESGO	FACTOR DE RIESGO	CONTROLES	EVOLUCIÓN DE RIESGOS
1	Notificación de oficios mediante cédulas o edictos fuera de tiempo	<ol style="list-style-type: none"> <li>Falta de Recursos Financieros, humanos y materiales</li> <li>Falta de información (Domicilio del presunto por parte de la Autoridad Investigadora)</li> <li>Carga de trabajo / falta de personal</li> </ol>	Realizar prevención a la autoridad investigadora a efecto de que aclare las inconsistencias que existieran dentro de su informe de presunta responsabilidad administrativa.	De los factores que dependen de terceros y tienen baja probabilidad de ocurrencia únicamente serán vigilados. Se implementó el control de realizar las prevenciones a la autoridad investigadora, con la finalidad de contar con IPRAS factibles.
2	Informe de presunta responsabilidad y anexos entregados con inconsistencias y/o poco margen de actuación (Prescripción)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentación del IPRA cercano al plazo que marca la ley para prescripción</li> <li>Falta de datos en el IPRA para la localización (domicilio) de los presuntos.</li> </ol>	Repositorio de prevenciones	Se implementó un control para monitorear las incidencias en los expedientes, con la finalidad de promover acciones que mitiguen la probabilidad de ocurrencia y agilicen el proceso.

## 7. AVANCE DEL PTCI.

La **Lic. Diana Trujillo Mondragón**, Subsecretaria de Auditoría y Control Interno y Secretaria Técnica del COCODI, informa al Comité sobre los 11 Programas de Trabajo de Control Interno implementados por la Secretaría durante el presente ejercicio, informando los que se finalizaron a la presente fecha y que se en listan a continuación: (la información se encuentra detallada en el **Anexo IV** de la Presentación de la Cuarta Sesión Ordinaria):

1. Difundir periódicamente hacia todo el personal de la Secretaría el Programa Estatal de Desarrollo 2023-2027, Ley Orgánica, Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios, así como su misión, visión, metas y objetivos institucionales.
2. Promover la capacitación de todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría en materia de ética e integridad, y difundir los principios y valores enmarcados en el código de ética, de conducta y reglas de integridad.
3. Implementar la metodología de evaluación sobre el apego del personal a los principios y valores éticos y conductuales.
4. Capacitar a las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría en materia de Control Interno y Administración de Riesgos, y difundir la normatividad aplicable.
5. Actualizar el catálogo de procesos de la Secretaría de la Contraloría y sus riesgos asociados (problemáticas), con la finalidad de contar con elementos para la fase de planeación en la administración de riesgos.
6. Aplicar la "Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos" en el ejercicio 2023, al proceso propuesto al Comité de Control y Desempeño Institucional.
7. Elaborar un Catálogo de Sistemas de Tecnologías de la Información y Comunicación aplicables a la Secretaría de la Contraloría.

**Quedando pendientes 4 programas de Trabajo de Control Interno y que son los siguientes:**

1. Desarrollar una política institucional para gestionar las necesidades de capacitación de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría.
2. Integrar un programa anual de capacitación que permita impulsar la profesionalización del personal y el fortalecimiento de la institución.
3. Aplicar en el ejercicio 2023, la "Metodología para determinar el estado que guarda el sistema de control interno institucional",
4. Implementar tableros de control de nivel ejecutivo y directivo que permita generar reportes estratégicos dirigidos a la alta dirección para dar seguimiento al cumplimiento de metas, objetivos y logros alcanzados con la finalidad de apoyar en la toma de decisiones de forma asertiva

#### 8. CONOCIMIENTO DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA.

En uso de la voz, la **Lic. Diana Trujillo Mondragón**, Subsecretaria de Auditoría y Control Interno, y Secretaria Técnica del COCODI presenta a este Comité, el avance de las actividades del Programa Anual de Trabajo 2023 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, los cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES	AVANCE
I. Elaboración de carteles, volantes o trípticos que contengan los correos electrónicos del COEPCI, difusión a través de las páginas institucionales, podrán llevar a cabo actividades y eventos enfocados para dar a conocer este objetivo.	Con respecto de este tema el Comité considero refrendarlo y seguir impulsando las campañas de difusión e ir actualizando las campañas conforme a la detección de posibles riesgos éticos que tenga la Secretaría.
II. Recabar la suscripción de las "Carta compromiso de cumplimiento de Código de Ética y el Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría del Estado".	Se solicitó a la Coordinación General Administrativa el informe sobre el total de cartas compromiso suscritas y las que faltan por recabar, obteniendo como resultado: 274 recabadas y 10 por recabar.  Esto se debe a la rotación de personal, por lo que se seguirá impulsando e invitando para que todas las personas servidoras públicas de nuevo ingreso y a las que aún no la han suscrito, a presentarlas a la Coordinación General Administrativa.
III. Participación en el programa de capacitación, sensibilización en materia de ética e integridad y prevención de conflictos de interés.	El comité de ética ha tenido como objetivo fortalecer la capacitación con todas las personas servidoras públicas que integran la Secretaría de la Contraloría, por lo que en los años 2021, 2022 y 2023 se capacitaron a 224 personas servidoras públicas.
IV. Emitir opinión(es) o recomendación(es) a la persona servidora pública denunciada.	Este comité de ética no ha tenido ninguna denuncia o delación, por lo cual no ha realizado ninguna recomendación.
V. Aplicar las encuestas de conocimiento ético.	Se aplicó un quiz de conocimiento a las personas servidoras públicas que participaron en los cursos impartidos en el año 2023, de las 91 personas capacitadas, 77 finalizaron el ejercicio.

## 9. RECOMENDACIONES, EN SU CASO DEL COMITÉ DE ÉTICA.

La **Lic. Diana Trujillo Mondragón**, Subsecretaria de Auditoría y Control Interno, y Secretaria Técnica del COCODI; menciona no se recibieron recomendaciones por parte del COEPCI.

## 10. AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.

En uso de la voz, la **Lic. Diana Trujillo Mondragón**, Subsecretaria de Auditoría y Control Interno, y Secretaria Técnica del COCODI, presenta el avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los **programas presupuestarios: M001 Gestión y Apoyo Institucional, O001 Gobierno Transparente y O002 Gestión y Control Gubernamental**; correspondiente a los indicadores de desempeño del tercer trimestre del ejercicio fiscal 2023. (la información se encuentra detallada en el **Anexo V** de la Presentación de la Cuarta Sesión Ordinaria).

## 11. ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN.

En uso de la voz, la **Lic. Diana Trujillo Mondragón**, Subsecretaria de Auditoría y Control Interno, y Secretaria Técnica del COCODI, informa que la Secretaría de la Contraloría no tiene observaciones pendientes por acciones de fiscalización a la fecha. En el mismo sentido, informa que esta Secretaría está siendo auditada por la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, bajo el Número de Auditoría **20-AEMF-B-GOB-013-028**, de acuerdo a lo siguiente:

<b>Número de auditoría</b>	20-AEMF-B-GOB-013-028
<b>Rubro auditado</b>	Financiero
<b>Ejercicio auditado</b>	2022
<b>Ente fiscalizador</b>	Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.
<b>Observaciones</b>	En proceso
<b>Estatus</b>	En proceso
<b>Medidas Preventivas</b>	En proceso
<b>Acciones Instrumentadas</b>	En proceso



**12. ACCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES QUE ATIENDAN LAS DEBILIDADES DETECTADAS DERIVADAS DE QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES.**

En uso de la voz, la **Lic. Diana Trujillo Mondragón**, Subsecretaria de Auditoría y Control Interno, y Secretaria Técnica del COCODI, informa que hasta que concluyan las diligencias de investigación, derivadas de una denuncia presentada contra una persona servidora pública de esta Secretaría, se promoverán las acciones que atiendan las debilidades encontradas en su caso y se informarán a este Comité lo resultante.

**13. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL AÑO SIGUIENTE.**

La **Lic. Diana Trujillo Mondragón**, Subsecretaria de Auditoría y Control Interno y Secretaria Técnica del COCODI, presento el Calendario de Sesiones Ordinarias del ejercicio 2024 y lo somete a la aprobación de los integrantes del COCODI.

Los integrantes aprueban por unanimidad el Calendario de Sesiones Ordinarias.

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 2024	
<b>1ra Sesión Ordinaria</b>	31 de Enero del 2024
<b>2da Sesión Ordinaria</b>	23 de Abril del 2024
<b>3ra Sesión Ordinaria</b>	23 de Julio del 2024
<b>4ta Sesión Ordinaria</b>	23 de Octubre del 2024

**14. ASUNTOS GENERALES.**

Se presenta lo siguiente: Derivado del acuerdo **SECOES/COCODI/3OR-23/A2.-** "Comunicar los resultados de los talleres de administración de riesgos a la Coordinación General de Investigación y Coordinación General de Seguimiento e Investigación de Auditorías de Recursos Federales y Estatales quienes son las

unidades administrativas responsables de la operación del Proceso de Investigación; así como a la Coordinación General de Sustanciación y de Resoluciones, para la Integración del Programa de Trabajo de Control Interno de la Administración de riesgos, que fortalezcan o permitan establecer los controles para administrar y reducir los riesgos y sus factores identificados"; se aprobaron y finalizaron los siguientes Programas de Trabajo de Control Interno de la Administración de Riesgos:

### **Programas de Trabajo de Control Interno Sustanciación.**

1. Realizar prevención a la autoridad investigadora a efecto de que aclare las inconsistencias que existieran dentro de su informe de presunta responsabilidad administrativa.
2. Repositorio de prevenciones.

La unidad administrativa responsable presentó la evidencia de su implementación, motivo por el cual se dan por finalizados, pero se les brindará puntual seguimiento a través de la Fracción V del Artículo 22, de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

### **15. LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESIÓN.**

En uso de la voz, la **Lic. Diana Trujillo Mondragón**, Subsecretaria de Auditoría y Control Interno, y Secretaria Técnica del COCODI, procede a dar lectura a los acuerdos:


**SECOES/COCODI/4OR-23/A1:** Se le dará seguimiento a los riesgos y factores de riesgos identificados al Proceso de Investigación, con la finalidad de establecer un Programa de Trabajo de Control Interno para su mitigación.

### **16. CLAUSURA DE LA SESIÓN.**

En uso de la voz, la **Lic. Diana Trujillo Mondragón**, Subsecretaria de Auditoría y Control Interno, y Secretaria Técnica, manifiesta que en virtud de haberse agotado los puntos del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, procede a

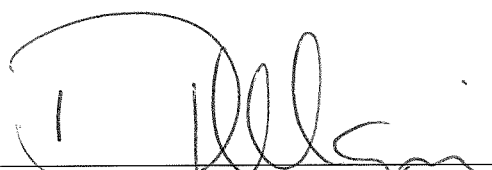
---

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**



---


L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO.  
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL Y  
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y SECRETARIA  
DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO.



---

LIC. DIANA TRUJILLO MONDRAGON.  
SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE  
CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y  
SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA Y CONTROL  
INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LA  
CONTRALORÍA DEL ESTADO.

**VOCALES**




---

MTRO. JOSÉ ALBERTO CANUL MARTÍNEZ.  
VOCAL ADMINISTRATIVO DEL COMITÉ DE  
CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y  
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO DE  
LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL  
ESTADO.



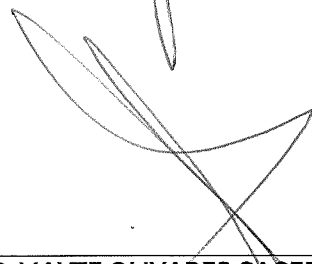
---

MTRO. JESÚS RICARDO AYALA RAMÍREZ.  
SUBSECRETARIO DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y  
FINANZAS PÚBLICAS Y VOCAL DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN.



---

LIC. LUCAS ALEJANDRO PADILLA  
FRANYUTTI.  
VOCAL JURÍDICO Y COORDINADOR  
GENERAL JURÍDICO Y DE VINCULACIÓN DE  
LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL  
ESTADO



---

L.C. MAYTE OLIVARES CÁCERES.  
AUDITORA ESPECIAL Y VOCAL DE LA  
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL  
ESTADO.

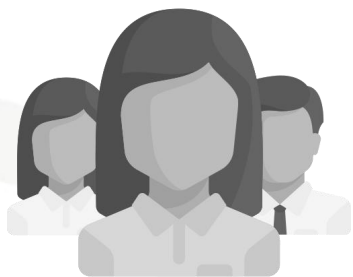
# CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 2023

30 DE NOVIEMBRE DEL 2023



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

# I. Palabras de Bienvenida.



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

## II. Declaración de Quórum legal e inicio de la Cuarta Sesión Ordinaria.



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

### III. Aprobación del Orden del día.

- I. Palabras de Bienvenida a cargo de la L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado, Secretaria de la Contraloría del Estado.
- II. Declaración de Quórum legal e inicio de la sesión.
- III. Aprobación del Orden del Día.
- IV. Ratificación del Acta de la Sesión Anterior.
- V. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas.
- VI. Evolución de riesgos.
- VII. Avance del PTCl.
- VIII. Conocimiento del avance del Programa de Ética.
- IX. Recomendaciones en su caso del Comité de Ética.
- X. Presentación del avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios.
- XI. Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización.
- XII. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas quejas, denuncias inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades.
- XIII. Presentación y aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del año siguiente.
- XIV. Asuntos Generales.
- XV. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión.
- XVI. Clausura de la Sesión.



## IV. Ratificación del Acta de Sesión Anterior.

ANEXO I.

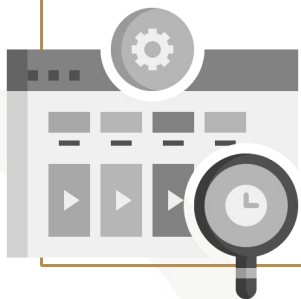


**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO



## V. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas

NO. DE ACUERDO	DESCRIPCIÓN	SEGUIMIENTO	ESTATUS
<b>SECOES/COCODI/3OR-23/A1</b>	<p>Se acuerda realizar el Monitoreo de los controles específicos del Proceso de Entrega Recepción.</p>	<p>Mediante Oficio No. <b>SECOES/SACI/CGACI/CCI/00465/XI/2023</b>, de fecha primero de noviembre del presente año, se solicitó al <b>Lic. Pastor Sima Iuit</b>, Coordinador de Apoyo Jurídico de los Órganos Internos de Control, que el personal involucrado en la aplicación de los controles del Proceso de Entrega Recepción a su cargo, responda el cuestionario denominado "Monitoreo de los controles establecidos al proceso de Entrega y Recepción", de acuerdo a lo establecido en la <b>Metodología para determinar el Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional</b>.</p>	<p>Concluido</p>
<b>SECOES/COCODI/3OR-23/A2</b>	<p>Comunicar los resultados de los talleres de administración de riesgos a la Coordinación General de Investigación y Coordinación General de Seguimiento e Investigación de Auditorías de Recursos Federales y Estatales quienes son las unidades administrativas responsables de la operación del Proceso de Investigación; así como a la Coordinación General de Sustanciación y de Resoluciones, para la Integración del Programa de Trabajo de Control Interno de la Administración de riesgos, que fortalezcan o permitan establecer los controles para administrar y reducir los riesgos y sus factores identificados.</p>	<p>Se hizo de conocimiento de las Unidades responsables de los procesos la información generada en los talleres mediante los oficios circulares que se en listan a continuación:</p> <p><b>Oficio Circular. SECOES/SACI/CGACI/CCI/00028/XI/2023</b> Asunto: Se informan riesgos y factores de riesgo del Proceso de Sustanciación para su atención.</p> <p><b>Oficio Circular. SECOES/SACI/CGACI/CCI/00029/XI/2023.</b> Asunto: Se informan riesgos y factores de riesgo del Proceso de Investigación para su atención</p> <p>Lo anterior para que establecieran un Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) para establecer controles a los riesgos con sus respectivos factores de riesgos identificados.</p>	<p>Concluido</p>



## VI. Evolución de Riesgos.

De acuerdo al Marco Normativo en Materia de Control Interno, se tomo el cuestionario como técnica para realizar el Monitoreo de los controles establecidos a los factores de riesgo identificados en el ejercicio de aplicación de la Metodología para la identificación y evaluación de riesgos de Procesos.

Se realizó el Formulario denominado **Cuestionario de monitoreo de los controles establecidos al proceso de Entrega y Recepción** y que le dio contestación el Lic. Pastor Sima Luit y la Lic. Saidy Veronica Gongora Villanueva.

El cuestionario consta de 21 reactivos dentro de los cuales, 3 son de carga de evidencia del funcionamiento de los controles establecidos que son los siguientes:

ANEXO III.



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

# VI. Evolución de Riesgos.

## 9. Adjuntar formatos utilizados en el Proceso de Entrega Recepción debidamente requisitados, (testar datos personales)

**ACTA ADMINISTRATIVA DEL ACTO PROTOCOLARIO DE ENTREGA RECEPCIÓN**
  
 INDIVIDUAL DE LA \_\_\_\_\_ DE LA \_\_\_\_\_.

En la ciudad de Chetumal, Municipio de O'Hón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, siendo las once horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veintidós, se encuentran reunidos en las oficinas que ocupa la sala de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_ ubicadas en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de esta ciudad de Chetumal Quintana Roo, el \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veintidós, dejó de ocupar el cargo de la \_\_\_\_\_ y el \_\_\_\_\_ del presente año, se desempeña como \_\_\_\_\_ para llevar a cabo el acto protocolario de entrega recepción individual de la Unidad Administrativa denominada \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_ así como de los recursos, documentación, información y asuntos que fueron de la competencia del servidor público saliente, mismos que son consignados en la presente acta; quienes manifiestan tener su domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en Calle \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ respectivamente; los cuales se identifican con credenciales para votar con fotografía con números \_\_\_\_\_ correspondientemente, expedidas por el Instituto Federal Electoral e Instituto Nacional Electoral respectivamente, de las cuales exhiben original y copias fotostáticas simples, por lo que una vez realizada la computa de las copias con sus respectivos originales, se les devuelven estos, adjuntando las copias a la presente acta; así mismo exhiben original y copias fotostáticas de recibos de \_\_\_\_\_ con número de control \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de servicio \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ con número de efectos de notificación durante todo el proceso de entrega recepción y, en su caso, de los actos y/o consecuencia de las inconsistencias que pudieran darse de la integración del expediente, por lo que una vez realizada la computa de las copias con sus respectivos originales, se les devuelven estos, anexando las copias a la presente acta; de conformidad a lo previsto en los artículos 80, Fracciones I y II, de la Ley de Entregas y Recepciones de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública, Organismos Públicos del Estado de Quintana Roo, vigente, (en adelante la Ley) y 40, Fracciones I y II, de los Lineamientos Generales y junio de dos mil veintidós en el Periódico Oficial del Estado (en lo sucesivo los Lineamientos Generales).

Para efectos de la presente acta, se entenderá que el servidor público entrante es la persona que recibe y el servidor público saliente es la persona que entrega.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 61, fracción VI, de la Ley, el \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ servidor público saliente, designa como testigos a los CC \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ quienes se desempeñan como \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ respectivamente; y se identifican con Credencial para Votar con número \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ expedidas por el Instituto Nacional Electoral e Instituto Federal Electoral, de los cuales se obtiene copia fotostática simple que se agregan a la presente acta, y manifiestan tener sus domicilios particulares en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ambos del Estado de Quintana Roo, respectivamente, y el \_\_\_\_\_ servidor público entrante, designa como testigos a los CC \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ quienes se desempeñan como \_\_\_\_\_ y se \_\_\_\_\_

0001

en dos tantos originales, de los cuales un ejemplar es para la Autoridad Supervisora y el otro para el servidor público entrante.

**AUTORIDAD SUPERVISORA**

**SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE**

**TESTIGOS**

Esta hoja de firmas forma parte del Acta de Hechos, de fecha \_\_\_\_\_ veintidós correspondiente al proceso de Entrega Recepción Individual de la Unidad Administrativa denominada \_\_\_\_\_

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO  
 LA SECOES, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA REVOLUCIÓN NÚMERO 113, COLONIA CAMPESINE, CÓDIGO POSTAL 73001, DE LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO, INFORMA QUE ES LA RESPONSABLE DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN COORDINACIÓN CON EL COMITÉ FEDERAL DE CONTROL DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE SE RECOPILA A LA PRESENCIA DE HECHOS LOS CUALES SE ENVIAN A LA SECOES DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN SU POSIBILIDAD DE SUICTOS OBLIGADOS Y LA LEY DE JURISDICCION DE DATOS PERSONALES E IN FORMACION DE DATOS PERSONALES PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO Y SUÁRA NOMINATIVOS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y FURNICACION DE DATOS PERSONALES EN LA COORDINACIÓN GENERAL DE DATOS PERSONALES EN EL PRESENTE ACTA. QUIENES ACCESAN A LA INFORMACION PÚBLICA, ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y FURNICACION DE DATOS PERSONALES EN EL PRESENTE ACTA, SE DEBERÁN DAR FE DE SU INFORMACION Y SU IDENTIFICACION EN LA FORMA QUE SE INDICA EN LA LEY. LA SECOES, ASÍ COMO LA SECOES, SE RESPONSABILIZA DEL USO DE LA INFORMACION QUE SE COLECTA Y DEL USO DE LA ULTIMA ACTUALIZACION DE SUS DATOS EN LA SECOES.

3 0000003

ANEXO III.

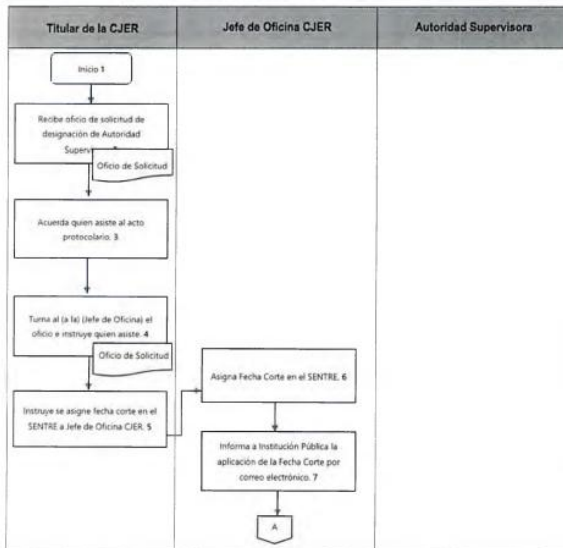
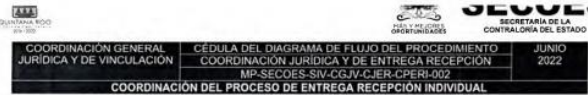


SECOES

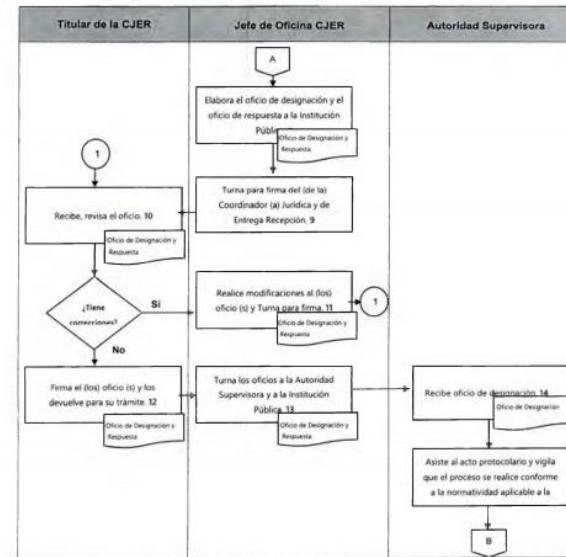
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

# VI. Evolución de Riesgos.

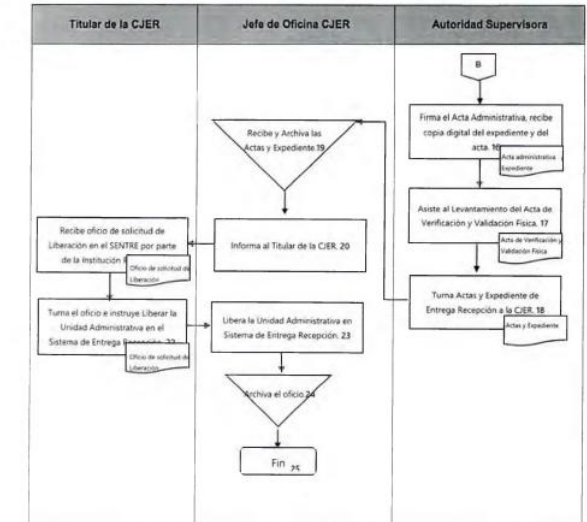
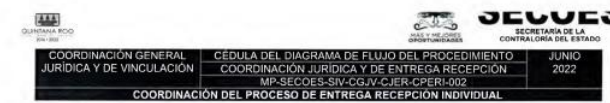
## 13. Adjuntar flujograma del Proceso Entrega-Recepción



1098



1 1099



1100

### ANEXO III.

# VI. Evolución de Riesgos.

21.Adjuntar evidencia del Mecanismo implementado para la Programación de los actos Protocolarios de Entrega - Recepción

RELACIÓN DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

No.	INSTITUCIÓN PÚBLICA	ACRÓNIMO	SECTOR	TIPO DE ENTE	SALIENTE	ENTRANTE	CARGO	REFERENCIA DE CARGO	OFICIO DE DESIGNACION DE REPRESENTANTE DE LA SECOES				STATUS DE LA ENTREGA			
									NÚMERO	FECHA	NOMBRE	CARGO	INICIO	PROCESO	CONLUIDO	

ANEXO III.



**SECOES**  
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

# VI. Evolución de Riesgos.

PROCESO ENTREGA RECEPCIÓN				
NO.	RIESGO	FACTOR DE RIESGO	CONTROLES	EVOLUCIÓN DE RIESGOS
1	<b>Oficio de designación de autoridad supervisora y de respuesta a la institución elaborado incorrectamente</b>	La formatería no se encuentra homologada.	Homologación de los formatos relativos al proceso de entrega recepción.	En virtud de las repuestas presentadas en el cuestionario <b>“Monitoreo de los controles establecidos al proceso de Entrega y Recepción”</b> y a la evidencia documental del funcionamiento de los controles establecidos conforme a la <b>Metodología para determinar el Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional</b> , se concluye que los mismos, operan de acuerdo a lo diseñado, y no presentan debilidades, por lo que el seguimiento a la evolución de riesgos del proceso Entrega Recepción se da por concluida.
		El Oficio de solicitud de designación de autoridad supervisora contiene datos incompletos.	Verificar que los formatos establecidos incluyan los datos necesarios para cada caso.	
2	<b>Oficio de designación de autoridad supervisora turnado fuera de tiempo</b>	Las solicitudes de autoridad supervisora son recepcionadas en la CJER por diferentes personas.	Establecer las actividades de cada persona en un flujograma del proceso de Entrega - Recepción para incorporarlo al Manual de Procedimientos.	
		No llevar un control de las designaciones de Autoridad Supervisora.	Establecer un mecanismo para llevar el control de la programación de los actos protocolarios de Entrega – Recepción.	

## ANEXO III.





# VI. Evolución de Riesgos.

## PROCESO INVESTIGACIÓN

NO.	RIESGO	FACTOR DE RIESGO	CONTROLES	EVOLUCIÓN DE RIESGOS
1	<b>La presentación del escrito para atender la solicitud de información se realiza fuera tiempo y/o de forma incompleta.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación del escrito para atender la solicitud de información se realiza fuera tiempo y/o de forma incompleta.</li> <li>2. Realiza la presentación de su escrito con datos insuficientes, de forma incompleta o sin información.</li> <li>3. Presenta el escrito fuera del plazo legal otorgado, sin solicitar previamente prórroga.</li> </ol>	Ninguno	<p><b>O f i c i o C i r c u l a r .</b>  <b>SECOES/SACI/CGACI/CCI/00029/XI/2023.</b>                      Asunto: Se informan riesgos y factores de riesgo del Proceso de Investigación para su atención</p> <p>Lo anterior para que establecieran un Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) para establecer controles a los riesgos con sus respectivos factores de riesgos identificados.</p> <p>Motivo por el cual estamos en espera de la Contestación.</p>

## PROCESO SUSTANCIACIÓN

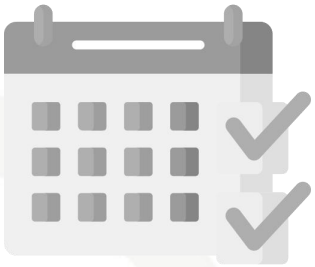
NO.	RIESGO	FACTOR DE RIESGO	CONTROLES	EVOLUCIÓN DE RIESGOS
1	<b>Notificación de oficios mediante cédulas o edictos fuera de tiempo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de Recursos Financieros, humanos y materiales</li> <li>2. Falta de información (Domicilio del presunto por parte de la Autoridad Investigadora)</li> <li>3. Carga de trabajo / falta de personal</li> </ol>	Realizar prevención a la autoridad investigadora a efecto de que aclare las inconsistencias que existieran dentro de su informe de presunta responsabilidad administrativa.	<p>De los factores que dependen de terceros y tienen baja probabilidad de ocurrencia únicamente serán vigilados.</p> <p>Se implementó el control de realizar las prevenciones a la autoridad investigadora, con la finalidad de contar con IPRAS factibles.</p>
2	<b>Informe de presunta responsabilidad y anexos entregados con inconsistencias y/o poco margen de actuación (Prescripción)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación del IPRA cercano al plazo que marca la ley para prescripción</li> <li>2. Falta de datos en el IPRA para la localización (domicilio) de los presuntos.</li> </ol>	Repositorio de prevenciones	<p>Se implementó un control para monitorear las incidencias en los expedientes, con la finalidad de promover acciones que mitiguen la probabilidad de ocurrencia y agilicen el proceso.</p>



GOBIERNO DEL ESTADO  
2022 | 2027

**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

## VII. Avance del PTCI



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO



## Programa de Trabajo de Control Interno 2023

N. O.	Actividad	Unidad administrativa Responsable	Estatus	Avance
1	<p><b>Difundir periódicamente hacia todo el personal de la Secretaría el Programa Estatal de Desarrollo 2023-2027, Ley Orgánica, Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Manual de Trámites y Servicios, así como su misión, visión, metas y objetivos institucionales.</b></p>	<p>Unidades Administrativas</p>	<p>Finalizado</p>	<p>Con oficio SECOES/SACI/CGACI/CCI/00010/V/2023 se solicita a las Subsecretarías, Coordinaciones Generales y Delegación en Benito Juárez la difusión hacia todo el personal de la Secretaría el Programa Estatal de Desarrollo 2023-2027, Ley Orgánica, Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios, así como su misión, visión, metas y objetivos institucionales.</p> <p>Se obtuvo evidencia de las acciones realizadas por las diversas áreas de la Secretaría de la Contraloría, en donde consta la difusión realizada al personal.</p>
2	<p><b>Promover la capacitación de todas las personas servidoras públicas de la Contraloría en materia de ética e integridad, y difundir los principios y valores enmarcados en el código de ética, de conducta y reglas de integridad.</b></p>	<p>Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés – Coordinación de Situación Patrimonial</p>	<p>Finalizado</p>	<p>Con oficio SECOES/CGATAIPDP/CI/003/IX/2023 informa los avances mediante el link <a href="https://acortar.link/IWaZb3">https://acortar.link/IWaZb3</a></p>
3	<p><b>Implementar la metodología de evaluación sobre el apego del personal a los principios y valores éticos y conductuales.</b></p>	<p>Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés - Coordinación de Situación Patrimonial</p>	<p>Finalizado</p>	<p>Con oficio SECOES/SIV/CGJV/9432/IX/2023, informa avances del PTCI: elaboración del formulario "Encuesta de Apego a los valores éticos para el personal de la Secretaría de la Contraloría, se realizó el oficio circular SECOES/SIV/CGJV/8701/VII/2023 en el cual se comparte el link de la encuesta señalada (se anexa evidencias)</p>

ANEXO IV.



GOBIERNO DEL ESTADO  
2022 | 2027

**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

## Programa de Trabajo de Control Interno 2023

N. O.	Actividad	Unidad administrativa Responsable	Estatus	Avance
4	<b>Capacitar a las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría en materia de Control Interno y Administración de Riesgos, y difundir la normatividad aplicable.</b>	Coordinación General de Auditoría y Control Interno	Finalizado	Mediante oficio número SECOES/SACI/CGACI/0016/VIII/2023 se informa del calendario para llevar a cabo las acciones de capacitación al personal de la Secretaría de la Contraloría.
5	<b>Desarrollar una política institucional para gestionar las necesidades de capacitación de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría.</b>	Coordinación General Administrativa	En Proceso	
6	<b>Integrar un programa anual de capacitación que permita impulsar la profesionalización del personal y el fortalecimiento de la institución.</b>	Coordinación General Administrativa	En Proceso	
7	<b>Actualizar el catálogo de procesos de la Secretaría de la Contraloría y sus riesgos asociados (problemáticas), con la finalidad de contar con elementos para la fase de planeación en la administración de riesgos.</b>	Coordinación General de Auditoría y Control Interno	Finalizado	Con oficio circular SECOES/SACI/CGACI/CCI/00015/VII/2023 se solicitó a las Subsecretarías, Coordinaciones Generales y Delegación en Benito Juárez el llenado de un formato con la información de los procesos que ejecutan en sus unidades administrativas.  Se integró el catálogo de procesos con la información entregada con las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría

ANEXO IV.



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

## Programa de Trabajo de Control Interno 2023

N.º	Actividad	Unidad administrativa Responsable	Estatus	Avance
8	<b>Aplicar la “Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos” en el ejercicio 2023, al proceso propuesto al Comité de Control y Desempeño Institucional.</b>	Coordinación General de Auditoría y Control Interno	Finalizado	<p>Con oficios SECOES/SACI/CGACI/CCI/00386/VIII/2023, SECOES/SACI/CGACI/CCI/00387/VIII/2023 SECOES/SACI/CGACI/CCI/00388/VIII/2023; se solicitó enlaces para que asistan a los talleres de identificación de riesgos.</p> <p>Los días martes 15, miércoles 16 y viernes 18 de agosto, se realizaron los talleres con las unidades relacionadas con los procesos investigación y sustanciación, con la finalidad de identificar los riesgos y sus factores para proponer controles que mitiguen la probabilidad de ocurrencia.</p>
9	<b>Aplicar en el ejercicio 2023, la “Metodología para determinar el estado que guarda el sistema de control interno institucional”</b>	Coordinación General de Auditoría y Control Interno	En Proceso	Se encuentra en proceso la fase de planeación para la aplicación de la metodología.
10	<b>Elaborar un Catálogo de Sistemas de Tecnologías de la Información y Comunicación aplicables a la Secretaría de la Contraloría.</b>	Coordinación de Tecnologías de la Información	Finalizado	Con oficio SECOES/CGA/CTI/169/VII/2023, informa la Coordinación de Tecnologías de la información la existencia de un inventario actualizado de Sistemas y que anexa al oficio antes citado.
11	<b>Implementar tableros de control de nivel ejecutivo y directivo que permita generar reportes estratégicos dirigidos a la alta dirección para dar seguimiento al cumplimiento de metas, objetivos y logros alcanzados con la finalidad de apoyar en la toma de decisiones de forma asertiva</b>	Coordinación de Tecnologías de la Información	En Proceso	Con oficio SECOES/CGA/CTI/0170/IX/2023 se convoca a reunión con la finalidad de iniciar con el proyecto de implementación del tablero de control a nivel ejecutivo y directivo, orientado a la creación de reportes estratégicos.

## Programa de Trabajo de Control Interno 2023

N O.	Actividad	Unidad administrativa Responsable	Estatus	Avance
8	<b>Realizar prevención a la autoridad investigadora a efecto de que aclare las inconsistencias que existieran dentro de su informe de presunta responsabilidad administrativa.</b>	Realizar prevención a la autoridad investigadora a efecto de que aclare las inconsistencias que existieran dentro de su informe de presunta responsabilidad administrativa.	Finalizado	Con oficio SECOES/SRN/CGSR/4308/XI/2023, La coordinación General de Sustanciación y Resoluciones envía su Programa de Trabajo de Control Interno establecido a los Riesgos y Factores de riesgos identificados, así como la evidencia de su inmediata implementación.
9	<b>Repositorio de prevenciones.</b>	Repositorio de prevenciones.	Finalizado	

# VIII. Conocimiento del avance del Programa de Ética.

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COEPCI 2023	
ACTIVIDADES	AVANCE
Trabajar en coordinación con la unidad, el Órgano Interno de Control y el COEPCI, para la actualización del proyecto del código de conducta de esta Secretaría.	En espera de que el área responsable emita los lineamientos para la elaboración del nuevo código de conducta, en tanto se sigue difundiendo la guía de elaboración del código de conducta vigente y se mantiene publicado en el portal del COEPCI.
Elaboración de carteles, volantes o trípticos que contengan los correos electrónicos del COEPCI, difusión a través de las páginas institucionales, podrán llevar a cabo actividades y eventos enfocados para dar a conocer este objetivo.	Los carteles se difunden por redes sociales oficiales y se solicitó el apoyo a las unidades administrativas para que sean puestos en los equipos de cómputo.
Recabar la suscripción de las cartas compromisos del cumplimiento del Código de Ética y Conducta.	Están siendo recabadas por la Coordinación General Administrativa, se llevan un total de 267 personas servidoras públicas, quedando 18 por entregar.
Participación en el programa de capacitación, sensibilización en materia de ética e integridad y prevención de conflictos de interés.	A la fecha, se llevan capacitado un total de 185 personas servidoras públicas de la SECOES.



## IX. Recomendaciones, en su caso del Comité de Ética.

Mediante oficio **SECOES/CGTAIPPD/ADMON/0160/XI/2023**, el presidente del COEPCI, **Mtro. Félix Díaz Villalobos**, informó que hasta la presente fecha no se han recibido denuncias o delaciones, por lo cual no se ha llevado a cabo recomendación alguna.

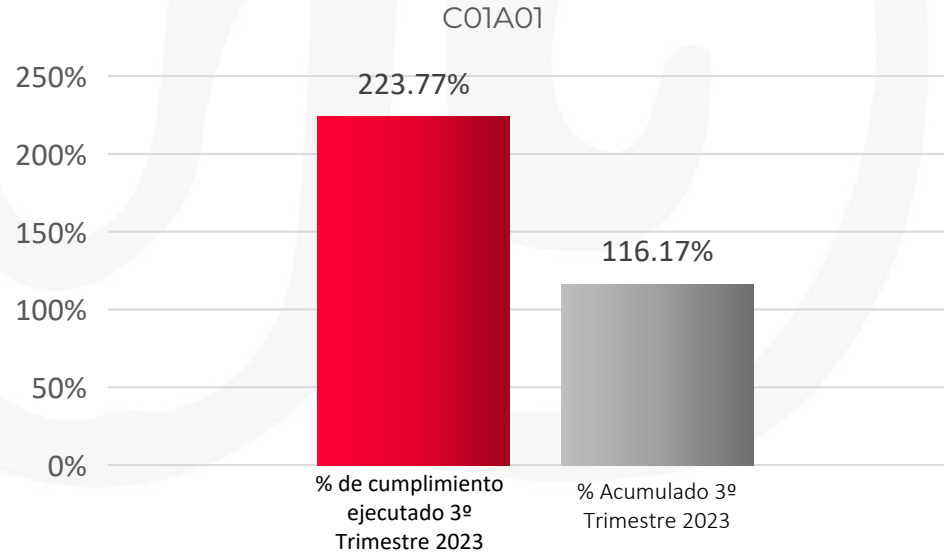


# X. Avance de Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

# Programa Presupuestario M001.- Gestión y Apoyo Institucional



## SEMAFORIZACIÓN

GRIS	VERDE	AMARILLO	ROJO
% ACUMULADO	85.000 - 115.000	75.000 - 84.999	74.999 - 115.001

INDICADOR	JUSTIFICACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA
<b>C01A01</b> , Porcentaje del Presupuesto Ejercido Destinado a las Áreas de Staff.	Este indicador tiene como meta anual <b>23,468,162.00/187,372,262.00</b> . En este trimestre se ejercieron <b>6,760,444.04/31,478,390.98</b> de los <b>5,638,550.00/58,750,244.00</b> programado. El porcentaje alcanzado del <b>223.772%</b> se debe a que las áreas staff ejercieron mayor recurso a lo programado y a nivel secretaría se ejerció menor recurso debido a la cancelación de servicios. Cabe aclarar que se realizaron modificaciones en las metas programadas sin afectar el monto total autorizado.	Coordinación General Administrativa

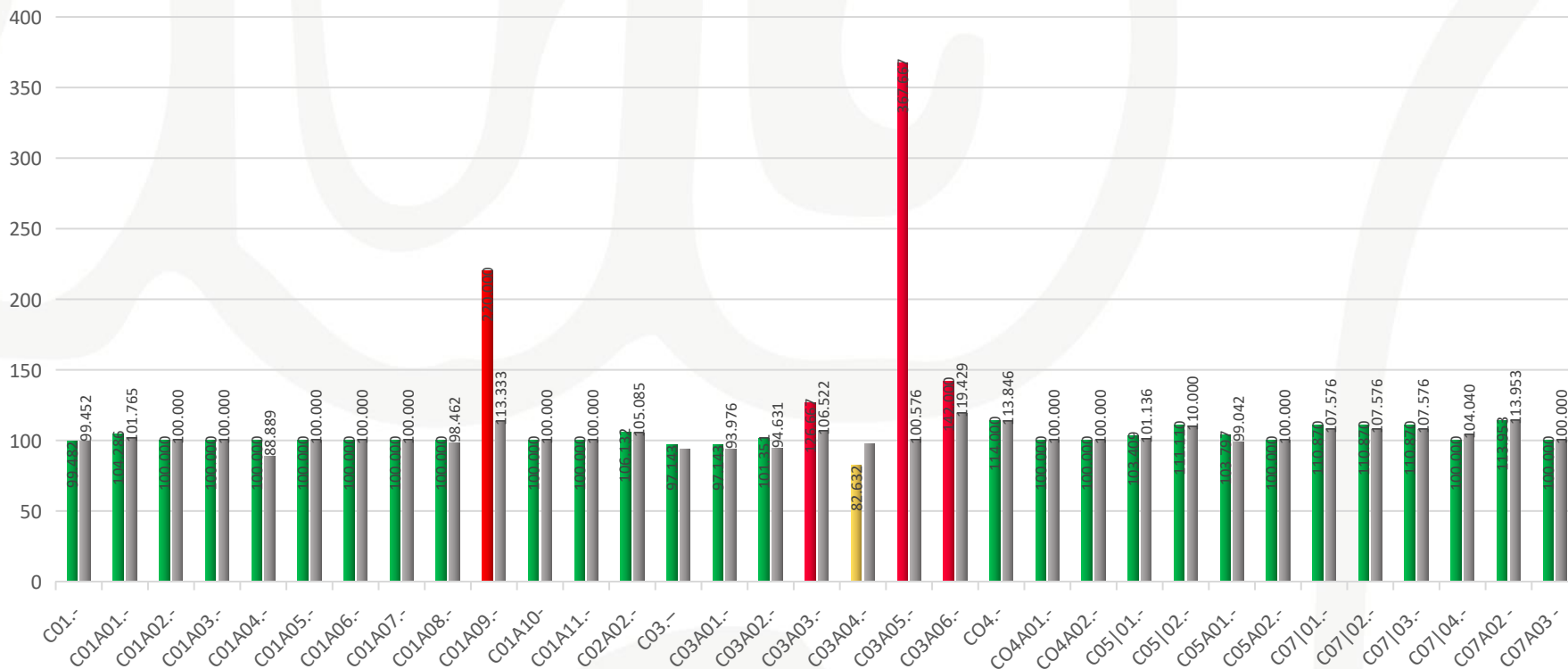
## ANEXO V.



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO



# Programa Presupuestario O002.- Gestión y Control Gubernamental



## SEMAFORIZACIÓN

GRIS	VERDE	AMARILLO	ROJO
% ACUMULADO	85.000 -115.000	75.000 - 84.999	74.999 -115.001

ANEXO V.



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

# Programa Presupuestario 0002.- Gestión y Control Gubernamental

INDICADOR	JUSTIFICACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA
<p><b>C01A09</b> Porcentaje de Auditorias y/o revisiones iniciadas.</p>	<p>1. Este Indicador tiene como meta anual <b>50 auditorias</b> y/o revisiones a realizar. En este trimestre se realizaron <b>11 auditorias</b> y revisiones de las 10 programadas. La meta se rebaso en un 1% sin embargo la semaforización arroja rojo, debido que no se cumplió la meta en los meses programados. Es importante mencionar, que la auditoria que se realizo adicional a lo programado, fue derivado de una queja ciudadana, por lo que la Coordinación de Investigación B solicitó el apoyo para la práctica de una auditoria.</p>	<p>Despacho de la Coordinación General de los Órganos Internos de Control</p>
<p><b>C03A03</b> Porcentaje de Acuerdos de Conclusión y archivo de los Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa emitidos.</p>	<p>1.- Este indicador tiene como meta anual <b>201/201 conclusiones</b> y archivo de los Expedientes Responsabilidades Administrativas, ahora bien, en este trimestre se realizaron <b>114 de los 90 programados</b>.                  2.- El cumplimiento fue del <b>126.667%</b>, por lo que se rebasó se lograron concluir expedientes de presunta de responsabilidad administrativa derivado de que de las investigaciones realizadas no se encontraron elemento para demostrar la existencia de posibles faltas administrativas.                  3.- Cabe señalar que se hicieron las modificaciones aumentando de <b>16 a 90</b>, debido a que se lograron integrar y concluir los Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa en contra de servidores públicos adscritos a la Administración Pública Estatal, por falta de elementos dentro del trimestre correspondiente.</p>	<p>Coordinación General de Investigación</p>
<p><b>C03A04</b>.- Porcentaje de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas recibidas.</p>	<p>1.- Este indicador tiene como meta anual <b>803/803 manifestaciones ciudadanas</b> registradas en el Sistema de Denuncia Ciudadana Tak Pool, en este trimestre se registraron <b>157 de los 190 programados</b>.                  2.- El cumplimiento fue del <b>82.632%</b>, por lo que no se alcanzo la meta, toda vez que durante el transcurso trimestre disminuyó la cantidad promedio de manifestaciones registradas.                  3.- Cabe señalar que se hicieron las modificaciones aumentando de <b>227 a 190</b>, debido a la disminución de las manifestaciones ciudadanas.</p>	<p>Coordinación General de Investigación</p>

## ANEXO V.



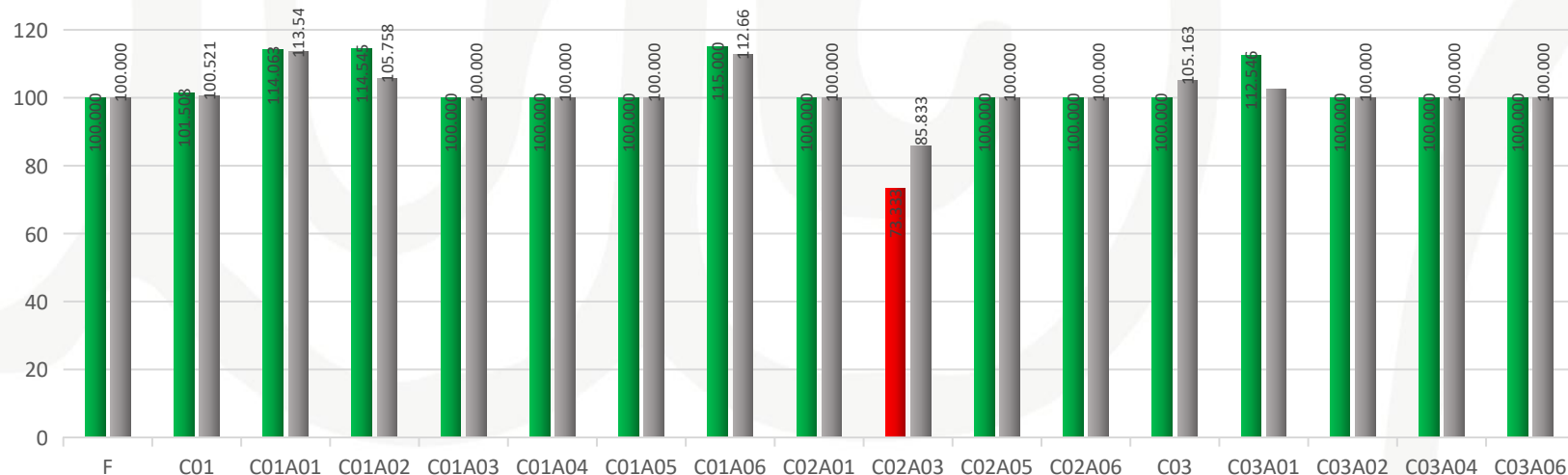
# Programa Presupuestario 0002.- Gestión y Control Gubernamental

INDICADOR	JUSTIFICACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA
<p><b>C03A05.</b> Porcentaje de declaraciones patrimoniales registradas</p>	<p>1.-Este indicador tiene como meta anual <b>42000/42000</b> en las declaraciones patrimoniales registradas. En este trimestre se registraron <b>1103 de 300 programadas</b>.</p> <p>2.-El porcentaje de cumplimiento alcanzado es de <b>367%</b> se debe a que se registró un mayor número declaraciones patrimoniales iniciales, de modificación y de conclusión en el mes de agosto y septiembre.</p> <p>3.- Cabe señalar que no se realizaron modificaciones a este indicador derivado que hasta el 15 de agosto de 2022, se tenían registradas solamente <b>204</b> declaraciones patrimoniales, por lo que, la ponderación programada era no rebasar los <b>300</b>, sin embargo, el registro de declaraciones que presentaran los servidores públicos, depende de los movimientos de personal en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal.</p>	<p>Coordinación General Jurídica y de Vinculación</p>
<p><b>C03A06.</b> Porcentaje de eventos en que se participa.</p>	<p>1.- Este indicador tiene como meta anual <b>870/870</b> participaciones en los actos de entrega recepción. En este trimestre se realizaron <b>142 de 100 programados</b>.</p> <p>2.- El porcentaje de cumplimiento alcanzado de <b>142%</b> se debe a que se recibieron un mayor número de solicitudes de designación de Autoridad Supervisora y/o Representantes de esta Secretaría de la Contraloría por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, debido al cambio de Administración Pública Estatal, lo anterior, a pesar de haber solicitado el ajuste de metas en el trimestre.</p> <p>3.- Cabe señalar que se realizaron modificaciones a este indicador disminuyendo la cantidad de actos de entrega y recepción de <b>210 a 100</b>, en atención a la necesidad de reajustar las metas del indicador en los actos de entrega y recepción que se llevan a cabo en las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal, debido al menor número de solicitudes por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que se tenía al momento de realizar el ajuste de metas.</p>	<p>Coordinación General Jurídica y de Vinculación</p>

## ANEXO V.



# Programa Presupuestario 0001.- Gobierno Transparente



## SEMAFORIZACIÓN

GRIS	VERDE	AMARILLO	ROJO
% ACUMULADO	85.000 -115.000	75.000 - 84.999	74.999 -115.001

INDICADOR	JUSTIFICACIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA
<b>C02A03</b> Porcentaje de solicitudes atendidas	<p>1.- Este indicador tiene como meta anual <b>146/146 solicitudes</b> de información atendidas. En este trimestre se atendieron un total de <b>33 solicitudes</b> de información de las <b>45 programadas</b></p> <p>2.- El porcentaje de cumplimiento alcanzado es de <b>73.333%</b> toda vez que la plataforma Nacional de Transparencia presento fallas continuas lo que pudo influir en la reducción de solicitudes de información</p>	Coordinación de Acceso a la Información

ANEXO V.



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

# XI. Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización.

<b>Número de auditoría</b>	20-AEMF-B-GOB-013-028
<b>Rubro auditado</b>	Financiero
<b>Ejercicio auditado</b>	2022
<b>Ente fiscalizador</b>	Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.
<b>Observaciones</b>	En proceso
<b>Estatus</b>	En proceso
<b>Medidas Preventivas</b>	En proceso
<b>Acciones Instrumentadas</b>	En proceso



## XII. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades.

La Coordinación General de Investigación, informó mediante oficio **SECOES/SIV/CGI/1721/XI/2023**, que hasta que concluyan las diligencias de investigación, derivadas de una denuncia presentada contra una persona servidora pública de esta Secretaría, se promoverán las acciones que atiendan las debilidades encontradas en su caso y se informarán a este Comité lo resultante.



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

# XIII. Presentación y aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del año siguiente.

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 2024	
<b>1ra Sesión Ordinaria</b>	31 de Enero del 2024
<b>2da Sesión Ordinaria</b>	23 de Abril del 2024
<b>3ra Sesión Ordinaria</b>	23 de Julio del 2024
<b>4ta Sesión Ordinaria</b>	23 de Octubre del 2024





## XIV. Asuntos Generales

Se presenta lo siguiente: Derivado del acuerdo **SECOES/COCODI/3OR-23/A2.**– “Comunicar los resultados de los talleres de administración de riesgos a la Coordinación General de Investigación y Coordinación General de Seguimiento e Investigación de Auditorías de Recursos Federales y Estatales quienes son las unidades administrativas responsables de la operación del Proceso de Investigación; así como a la Coordinación General de Sustanciación y de Resoluciones, para la Integración del Programa de Trabajo de Control Interno de la Administración de riesgos, que fortalezcan o permitan establecer los controles para administrar y reducir los riesgos y sus factores identificados”; se aprobaron los siguientes Programas de Trabajo de Control Interno de la Administración de Riesgos:

### **Programas de Trabajo de Control Interno Sustanciación.**

1. realizar prevención a la autoridad investigadora a efecto de que aclare las inconsistencias que existieran dentro de su informe de presunta responsabilidad administrativa.
2. Repositorio de prevenciones.



## XV. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión.

**SECOES/COCODI/4OR-23/A1:** Se le dará seguimiento a los riesgos y factores de riesgos identificados al Proceso de Investigación, con la finalidad de establecer un Programa de Trabajo de Control Interno para su Mitigación.



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

## XVI. Clausura de la sesión.



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO