

Oficio No.: SABGOB/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/0098/VII/2025.

Asunto: Se notifican resultados de Evaluación de Control Interno. Chetumal, Quintana Roo, a 16 de julio de 2025.

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

**C. CARLOS FLORES HIDALGO.**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**  
**P R E S E N T E.**

En seguimiento al oficio No. SABGOB/DS/SACI/CGACI/CCI/0310/V/2025, mediante el cual se notificó que como parte de la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, se llevaría a cabo la Evaluación del mismo implementado por la Entidad a su digno cargo; y en el que se designó a la Titular de esta Unidad Administrativa realizar dicha diligencia en coordinación con la Lic. Eréndira Pérez González, Coordinadora de Control Interno en la AGEPRO, tengo a bien enviarle la Cédula de Evaluación de Control Interno debidamente requisitada y el Informe de Resultados de la Evaluación correspondiente, los cuales contienen las observaciones y/o recomendaciones pertinentes para fortalecer el Sistema de Control Interno establecido, y así, lograr la consecución de los objetivos inherentes de la Agencia.

Así mismo, hago de su conocimiento que los resultados derivados de la evaluación practicada, deberán ser presentados ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como las modificaciones al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).

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

**ATENTAMENTE**



**Mtra. Rubí Angélica Ávila Buenfil.**  
**Titular del Órgano Interno de Control de la AGEPRO**



**SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO**  
**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**  
**DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS**  
**DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**



- C.c.p.- L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO. - Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- C.c.p.- LIC. DIANA TRUJILLO MONDRAGON. - Subsecretaría de Auditoría y Control Interno de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.
- C.c.p.- MTRO. VÍCTOR ALFONSO YAM CAHUIL. - Coordinador General de Auditoría y Control Interno de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.
- C.c.p.- LIC. CELESTE ISMERAI CAUICH CHAN - Coordinadora de Control Interno de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.
- C.c.p.- ING. MARILÚ ESPINOSA SOSA. - Coordinadora de los Órganos Internos de Control "B" de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.
- C.c.p.- LIC. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ. - Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Mejora Regulatoria y de Archivos de la AGEPRO.
- C.c.p.-Expediente/Minutario.





## INFORME DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

<b>NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO:</b> Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.	<b>Oficio de Notificación de Evaluación No.:</b> SABGOB/DS/SACI/CGACI/CCI/0310/V/2025.
<b>CONCEPTO:</b> Evaluación al Sistema de Control Interno Institucional.	<b>EVALUADORA:</b> Mtra. Rubí Angélica Ávila Buenfil. – Titular del Órgano Interno de Control de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

### I.- ANTECEDENTES DE LA EVALUACIÓN.

**Primero.** – Con oficio no. **SABGOB/DS/SACI/CGACI/CCI/0310/V/2025**, signado por la L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado, Secretaria de Anticorrupción y Buen Gobierno, se informó a la Mtra. en Aud. Rubí Angélica Ávila Buenfil, Titular del Órgano Interno de Control de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, que a partir de la recepción del oficio precedente, se deberá dar inicio a la Evaluación al Sistema de Control Interno establecido en la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo; con la finalidad de que la evaluación se realice en forma oportuna y en un marco de estrecha comunicación, coordinación y colaboración, deberá solicitar a la Lic. Eréndira Pérez González, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Mejora Regulatoria y de Archivos, y Coordinadora de Control Interno de la Entidad antes citada, la documentación e información correspondiente.

**Segundo.** – El día 20 de mayo del año en curso, la Mtra. en Aud. Rubí Angélica Ávila Buenfil, notificó el oficio no. **SABGOB/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/0062/V/2025**, en el que solicitó a la Lic. Eréndira Pérez González, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Mejora Regulatoria y de Archivos y Coordinadora de Control Interno de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, información y/o documentación correspondiente al ejercicio 2024, para dar seguimiento al oficio **SABGOB/DS/SACI/CGACI/CCI/0310/V/2025**, y realizar la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional de esa Entidad.

**Tercero.** – El día 27 de mayo, la Lic. Eréndira Pérez González, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Mejora Regulatoria y de Archivos, y Coordinadora de Control Interno de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, envió a esta unidad administrativa, mediante el oficio no. **AGEPRO/DDG/UTAIPDPMRA/0367/V/2025**, la información y/o documentación solicitada para la evaluación al Sistema de Control Interno.

### II. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.

Con fundamento en los artículos 1, 6, 9, 16 fracción III y 38 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 y los artículos 1, 6, 7 fracción III inciso c) y 15 fracción II del Acuerdo por el cual se emiten los Lineamientos para Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal, ambos ordenamientos vigentes en el Estado de Quintana Roo y conforme a la información y evidencia documental recibida por parte de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, para acreditar el grado de instrumentación del Sistema de Control Interno Institucional, con base a la evaluación que se practicó a través de la "Matriz de Control para la Validación a Nivel Alto" y "Matriz de Control para la Validación a Nivel Proceso", y de las acciones realizadas en la implementación del control interno, se determina lo siguiente:

### **II.I. Resultados de Evaluación Matriz Nivel Alto.**

En el ejercicio de evaluación al Sistema de Control Interno Institucional, la Titular del Órgano Interno de Control, adscrita a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, evaluó 32 elementos de control contenidos en la Matriz de Control para Validación a Nivel Alto, los cuales fueron establecidos e implementados por las unidades administrativas que integran la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo durante el ejercicio 2024, tomando como base para la evaluación, los "Criterios para determinar el grado de instrumentación de los elementos de control nivel alto y proceso", conforme lo establece el Acuerdo por el que se emite 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; así como la evidencia documental e información proporcionada por el Ente.

De lo anterior, es importante señalar que, en términos generales, la Dependencia se encuentra con un grado de instrumentación "Avanzado", como se describe en la siguiente tabla:

<b>Componente de Control</b>	<b>Elementos de Control Evaluados</b>	<b>Grado de Instrumentación</b>	<b>% de implementación</b>
<b>Ambiente de control</b>	12	Avanzado	63.00
<b>Administración de Riesgos</b>	5	Avanzado	76.00
<b>Actividades de Control</b>	4	Avanzado	65.00
<b>Información y Comunicación</b>	6	Avanzado	77.00
<b>Supervisión</b>	5	Avanzado	64.00
<b>Resultado General.</b>	<b>32</b>	<b>Avanzado</b>	<b>69.00</b>

A continuación, se presentan las observaciones y recomendaciones por componente y elemento de control, que son la pauta para comprender los resultados descritos en la tabla anterior:

## **1. COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL".**

Del Componente ambiente de control, se realizó la evaluación a un total de 12 elementos de control, determinándose un porcentaje de avance del 63% general, mismo que cuenta con un grado de instrumentación en Avanzado.

En virtud del grado de instrumentación obtenido, se considera que, para el componente de ambiente de control, existe el compromiso por parte de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, para continuar implementando los controles que son la base para generar en toda la Institución una actitud de disciplina que coadyuve en el respaldo del control interno establecido.

Dentro de las observaciones y recomendaciones efectuadas, se incluyen fortalecer los elementos de control siguientes:

### **1.1 La misión, visión y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo.**

**Observación:**

1. La Institución, no presenta marcos normativos internos actualizados, derivado de la modificación del Organigrama Estructural.

**Recomendación:**

1. Se recomienda continuar con las acciones pertinentes que orienten la actualización de su marco normativo interno (Reglamento Interior y Manual de Organización), derivado de la modificación de Organigrama Estructura.

### **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 institucional.**

**Observación:**

1. Se aprecia que no adjuntan evidencia donde se aprecie que el cumplimiento de metas y objetivos fue informado a todo el personal involucrado.

**Recomendación:**

1. Se recomienda fortalecer el mecanismo implementado (Oficio), o en su caso, implementar nuevos mecanismos, cuya finalidad garanticen que todas las personas servidoras públicos tengan conocimiento de las metas, objetivos, misión y visión institucional.

### **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.**

**Observación:**

1. Se observa que el COEPCI, no ha aplicado las encuestas de apego al Código de Ética y al Código de Conducta a las personas servidoras públicas, con la finalidad de que, con base a los resultados, se implementen las acciones correspondientes

**Recomendación:**

1. Se recomienda al COEPCI, realizar la encuesta de apego al Código de Ética y al Código de Conducta en los periodos establecidos por la Metodología de Evaluación sobre el apego del personal a los principios, valores y compromisos del Servicio Público y a las Reglas de Integridad, lo anterior, a fin de conocer con base a los resultados obtenidos, cómo las personas servidoras públicas interpretan y aplican los principios y valores y en función de dichos resultados implementar las estrategias y/o mecanismos pertinentes de sensibilización y difusión. .

### **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.**

**Observación:**

1. El Ente Público presenta evidencia documental del Proyecto del Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

**Recomendación:**

1. El presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI), deberá continuar realizando las gestiones correspondientes para que la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, cuente con un Código de Conducta publicado en el Periódico Oficial del Estado.

**1.6. Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos.**

**Observación:**

1. Se dio a conocer al personal adscrito el sitio de internet del COEPCI, así como los códigos de ética y conducta. Sin embargo, el Código de Conducta que se tiene emitido no está alineado al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo vigente.

**Recomendación:**

1. Implementar mecanismos que permitan la actualización del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la AGEPRO, alineado al Código de Ética vigente, para que una vez actualizado se pueda realizar la publicación

2. Una vez publicado el Código de Conducta, se deberá dar a conocer a todas las personas servidoras públicas de la AGEPRO.

**1.7. Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad.**

**Observación:**

1. La Institución, presenta evidencia documental de oficios a los proveedores, mediante los cuales se les dio a conocer los Códigos de Ética y Conducta, sin embargo, se observa que el Código de Conducta que se tiene emitido no está alineado al Código de Ética vigente.

**Recomendación:**

1. Implementar mecanismos que permitan la actualización del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la AGEPRO, alineado al Código de Ética vigente, para que una vez actualizado se pueda realizar la publicación.

2. Una vez publicado el Código de Conducta, se deberá dar a conocer a los proveedores de la AGEPRO.

**1.9. Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades.**

**Observación:**

1. Se han realizado acciones para tener debidamente formalizado los lineamientos de Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, así como el Reglamento Interior de la AGEPRO, sin embargo, aún no se encuentra concluido la publicación.

**Recomendación:**

1. Se recomienda a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, llevar a cabo las gestiones pertinentes a fin de que sea autorizado el Lineamiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, así como su Reglamento Interior.

**1.12 Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año, para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.**

**Observación:**

1. Se observa que la Institución se apega al cuestionario de clima organizacional aplicado por la SEFIPLAN, sin embargo, al depender de dicho instrumento, al no ser aplicado por esta instancia, la Agencia ya no se encuentra en posibilidades de conocer los resultados y determinar las acciones a implementar con base a las debilidades detectadas; con base a lo anterior, la AGEPRO cuenta con un PTCI que orienta a la creación propio de un cuestionario de clima organizacional, sin embargo no presentan evidencia de cumplimiento.

**Recomendación:**

1. Se recomienda a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, realizar las acciones de control necesarias que orienten el cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno

implementado, mismo que conduce a la creación de un cuestionario de clima laboral propio de la Institución.

## **2. COMPONENTE DE “ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS”.**

Del Componente administración de riesgos, se realizó la evaluación a un total de 5 elementos de control, determinándose un porcentaje de avance del 76% general, mismo que cuenta con un grado de instrumentación en Avanzado.

En este componente, se puede observar que la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, cuenta con el marco normativo vigente, relativo a las Políticas de Administración de Riesgos y la Metodología para la identificación y evaluación de riesgos, así como los Lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional, a la fecha de la evaluación; así mismo, se observa que llevan a cabo las sesiones del Comité, reguladas por este último lineamiento.

Asimismo, es importante que continúen implementando las acciones de control establecidas, para el debido cumplimiento de este componente, y de esta forma evitar obtener un grado de instrumentación inferior al Avanzado.

## **3. COMPONENTE “ACTIVIDADES DE CONTROL”.**

Del Componente actividades de control, se realizó la evaluación a un total de 4 elementos de control, determinándose un porcentaje de avance del 65% general, mismo que cuenta con un grado de instrumentación en Avanzado.

Para efectos de este componente, los elementos de control 3.2 y 3.3 presentan evidencia documental razonable que acredita el cumplimiento de estos elementos, sin embargo, los elementos de control 3.1 y 3.4, aún requieren de su fortalecimiento, por lo que se emite la siguiente recomendación derivado del análisis realizado al presente elemento:

### **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.**

#### **Observación:**

1. Conforme a la Metodología establecida para el Análisis y Evaluación para la Adquisición y/o Contratación de Bienes y/o Servicios Informáticos, así como al oficio circular no. AGEPRO/DDC/0952/V/2023, no se presenta evidencia documental que ampare el cumplimiento de la etapa de Ejecución y Seguimiento, por lo que corresponde al envío al IQIT de los documentos de Entrega y Recepción de los Bienes y/o Servicios Informáticos adquiridos y/o contratados.

#### **Recomendación:**

1. Las unidades administrativas responsables de la atención y seguimiento a la Metodología establecida para el Análisis y Evaluación para la Adquisición y/o Contratación de Bienes y/o Servicios Informáticos, así como lo establecido en el oficio circular no. AGEPRO/DDC/0952/V/2023, deberán realizar las acciones correspondientes que orienten al cumplimiento de dicha metodología establecida, con la finalidad de dar cumplimiento a las políticas y disposiciones establecidas para las Tecnologías de la Información en la AGEPRO.

**3.4. Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.**

**Observación:**

1. Se observó que existe un proyecto de Lineamientos de Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la AGEPRO, sin embargo, no se presenta la evidencia de la autorización para la publicación correspondiente.

**Recomendación:**

1. Se recomienda realizar las acciones correspondientes para que el Lineamiento antes mencionado, sea autorizado y publicado.

**4. COMPONENTE "INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN".**

Del Componente Información y Comunicación, se realizó la evaluación a un total de 6 elementos de control, determinándose un porcentaje de avance del 77 % general, mismo que cuenta con un grado de instrumentación en Avanzado.

Las recomendaciones para este componente, incluye fortalecer el elemento de control 4.4:

**4.4. Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.**

**Observación:**

1. Se observó que cuentan con protocolo de atención de delaciones, sin embargo, éste no se encuentra debidamente formalizado.

**Recomendación:**

1. Se recomienda realizar las acciones correspondientes a fin de formalizar el protocolo de atención de delaciones establecido.

**5. COMPONENTE "SUPERVISIÓN".**

Del Componente de Control Supervisión, se realizó la evaluación a un total de 5 elementos de control, determinándose un porcentaje de avance del 64% general, mismo que cuenta con un grado de instrumentación en Avanzado.

En este sentido, la AGEPRO establece Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI), en los cuales se hacen constar todas aquellas debilidades detectadas en el ejercicio de validación de controles, y estos programas son comunicados a los responsables de su ejecución, así como al COCODI.

De igual forma, con base a la evidencia documental presentada, se determina que las unidades administrativas sujetas a un acto de fiscalización, atienden las observaciones y recomendaciones emitidas por las autoridades fiscalizadoras.

Sin embargo, dentro de este componente, es establecen las siguientes recomendaciones para fortalecer el elemento de control 5.2:

**5.2. Se establece el programa de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno.**

**Observación:**

1. La Institución no presentó evidencia documental del Programa de Trabajo para la validación y monitoreo del Sistema de Control Interno.

**Recomendación:**

1. Se recomienda implementar un programa de Trabajo para la validación y monitoreo del Sistema de Control Interno.

**II.II. Resultados de Evaluación Matriz Nivel Proceso.**

**II.II.1 Proceso: Enajenación de Bienes Inmuebles.**

Con base al Informe del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional presentado por la AGEPRO, se aprecia que se aplicó la Metodología de la Administración de Riesgos al proceso denominado: "Enajenación de Bienes Inmuebles"; mismo que fue evaluado obteniendo un porcentaje de avance del 72.40% general, ubicándose en un grado de instrumentación Avanzado, como se describe a continuación:

Componente de Control	Elementos de Control Evaluados	Grado de Instrumentación	% de implementación
Ambiente de control	5	En ejecución	52.00
Administración de Riesgos	4	Avanzado	80.00
Actividades de Control	16	Avanzado	70.00
Información y Comunicación	4	Avanzado	80.00
Supervisión	2	Avanzado	80.00
<b>Resultado General.</b>	<b>31</b>	<b>Avanzado</b>	<b>72.40</b>

A continuación, se presentan las observaciones y recomendaciones por componente y elemento de control, que son la pauta para comprender los resultados descritos en la tabla anterior:

**1. COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL".**

Del Componente ambiente de control, se realizó la evaluación a un total de 5 elementos de control, determinándose un porcentaje de avance del 52% general, mismo que cuenta con un grado de instrumentación en Ejecución.

En este sentido, se pudo apreciar, con base a la documentación presentada, que las actividades y tareas que se realizan en el proceso "Enajenación de Bienes Inmuebles", son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Organización de la AGEPRO; sin embargo, se observa dicho Manual de Organización, así como las Cédulas de Perfil de Puestos que se presentaron como evidencia, no se encuentran actualizadas conforme al Organigrama Estructural aprobado en el ejercicio 2023.

De la evaluación realizada a este componente, se refieren las siguientes recomendaciones:

**1.1. 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.**

**Observación:**

1. El manual de organización que presentan no se encuentra actualizada conforme al Organigrama Estructural aprobado.

**Recomendación:**

1. Se deberán implementar los mecanismos necesarios, que permitan realizar la actualización del Manual de Organización.

**1.2. 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.**

**Observación:**

1. La estructura orgánica que presentan no se encuentra actualizada conforme al Organigrama Estructural aprobado.

**Recomendación:**

1. Se deberán implementar los mecanismos necesarios que permitan realizar la actualización de la estructura orgánica vigente

**1.3. 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**

**Observación:**

1. El manual de organización que presentan no se encuentra actualizada conforme al Organigrama Estructural aprobado.

2. No presentan manual de procedimientos

**Recomendación:**

1. Realizar las acciones conducentes que orienten a la Actualización del Manual de Organización, así como a la elaboración del Manual de Procedimientos.

**1.4. Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.**

**Observación:**

1. Las Cédulas de Perfil de Puestos, no se encuentran debidamente actualizadas conforme al Organigrama Estructural aprobado.

**Recomendación:**

1.- Implementar mecanismos necesarios que orienten que orienten a la actualización de las Cédulas de Perfil de Puestos.

## **2. COMPONENTE DE “ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS”.**

Por lo que respecta al componente Administración de riesgos, se informa que se evaluaron un total de 4 elementos de control, obteniendo como resultado, un avance del 80% general, representando un grado de instrumentación Avanzado.

En este componente, se puede observar que la AGEPRO, cuenta con la evidencia documental que permite identificar y documentar los riesgos de las actividades críticas del proceso, y tiene establecidos los mecanismos para su mitigación.

De igual forma, a través de los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI), asignan las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes operan el proceso.

Finalmente, se tienen instaurado mecanismos que permiten informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abusos y fraudes potenciales en las operaciones que pueden afectar el proceso.

### 3. COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL".

Del presente componente de control, se evaluaron un total de 16 elementos de control, del cual se obtuvo un avance del 70.00% general, mismo que se encuentra con un grado de instrumentación Avanzado.

De la evaluación realizada a este componente, se refieren las siguientes recomendaciones:

**3.10. 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.;**

**Observación:**

1. La estructura orgánica que presentan no se encuentra actualizada conforme al Organigrama Estructural aprobado.
2. No presentan mapa del proceso

**Recomendación:**

1. Se deberán implementar los mecanismos necesarios, que permitan realizar la actualización de la Estructura Orgánica vigente.
2. Elaborar el mapa que defina el proceso (Flujograma).

**3.15. Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.**

**Observación:**

1. No presentan evidencia documental que acredite que existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.

**Recomendación:**

1. Se deberán implementar los mecanismos necesarios, que permitan contar con un plan para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias.

### 4. COMPONENTE "INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN".

Del componente "información y comunicación", se evaluaron un total de 4 elementos de control, del cual se obtuvo un avance del 80% general, mismo que se encuentra con un grado de instrumentación Avanzado.

De la evaluación realizada a este componente, se informa lo siguiente:

La AGEPRO, presentó la evidencia documental de los mecanismos para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Programas, objetivos y metas, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.

De igual forma, cuentan con sistemas de información se generan de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso; así como con 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.

## 5. COMPONENTE "SUPERVISIÓN".

Del componente "supervisión", se evaluaron un total de 2 elementos de control, del cual se obtuvo un avance del 80% general, mismo que se encuentra con un grado de instrumentación Avanzado.

Se informa que por lo que concierne a este componente, se han implementado las acciones pertinentes que dan paso a llevar 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.

De la evaluación realizada a este componente, se refieren las siguientes recomendaciones:

**5.2. 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.**

**Recomendación:**

1. Se recomienda que, una vez emitidos los resultados de la evaluación realizada al proceso, se realicen las acciones conducentes que orienten al cumplimiento de las recomendaciones planteadas.

## III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES.

En consideración con la evidencia documental presentada en relación al documento conocido como la "Matriz de Control para la Validación a Nivel Alto", con el objetivo de realizar la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) y presentar los resultados en el documento conocido como "Cédula de Evaluación de Control Interno", se observa que la implementación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, se encuentra en un grado de instrumentación "**Avanzado**", con una evidencia razonable de acuerdo a la normatividad aplicable, por lo que la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, demuestra que existe evidencia documental suficiente de la ejecución, y dicha evidencia se ejecuta en apego a lo establecido por la normativa aplicable.

Es por ello, que es imprescindible resaltar, que los resultados obtenidos, son el producto del trabajo coordinado de todas las personas servidoras públicas que se encuentran adscritas a la Secretaría, en virtud que la implementación y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional establecido, es responsabilidad de todas y todos; aun cuando la participación conlleva a responsabilidades diferentes, el objetivo prevalece en establecer mecanismos que permitan alcanzar los objetivos institucionales de operación, cumplimiento legal, salvaguarda de los recursos y prevención de la corrupción.



En tal sentido, buscar el apoyo de unidades especializadas como el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI), así como el Comité Institucional para la Igualdad de Género (CIIG), es indispensable para lograr una adecuada y oportuna detección y corrección de debilidades suscitadas, que influyen en el Sistema de Control Interno.

Por tal motivo, derivado de la evaluación realizada para efectos del ejercicio fiscal 2024, se apreció que se han realizado acciones que contribuyen a fortalecer la base del control interno en la Institución, en virtud que se ha priorizado que los objetivos y metas institucionales se comuniquen y asignen a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.

Por otro lado, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI), ha realizado acciones de difusión orientadas al conocimiento de los principios y valores éticos a ser observados por las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades en la Entidad.

Y es que, cuando se habla de un Sistema de Control Interno, es fundamental que las instituciones le apuesten a la creación de mecanismos con enfoques preventivos, en donde no haya la necesidad de intervenir imponiendo sanciones derivadas de faltas administrativas. Es por ello que, planificando a corto, mediano y largo plazo, así como constantemente evaluando cambios internos y externos a la Entidad, es que se pueden ir creando mecanismos en donde el clima organizacional sea la base oportuna para la excelencia en el servicio público.

Una de las fortalezas identificadas, radica en el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la AGEPRO en la procuración del cumplimiento de sus objetivos, toda vez que, identifica y analiza los riesgos inherentes a la Institución en apego al marco normativo establecido, que es la base que coadyuva a priorizar y desarrollar respuestas que mitiguen el impacto de dichos riesgos en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.

Por lo que respecta a las acciones emprendidas de información y comunicación, se observó que se cuenta con un registro de acuerdos y compromisos aprobados en las reuniones de los Órganos de Gobierno, así como con un sistema de información que permite a la alta dirección y al Órgano de Gobierno tomar decisiones de manera oportuna y confiable. De igual forma, se tienen establecidos mecanismos para informar a las instancias superiores de actos contrarios a la ética y conducta institucional; y los objetivos y metas son comunicadas a las áreas responsables de su cumplimiento.

Finalmente, con base a la evidencia documental presentada por la AGEPRO, se pudo apreciar que se cuentan con mecanismos que permiten una adecuada supervisión que contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.



No cabe duda, que es importante resaltar las fortalezas determinadas con base en la evaluación realizada, mismas que han sido descritas en los párrafos precedentes, y es que, es a través de ellas donde se visibiliza el compromiso por parte de la AGEPRO, en continuar implementando, optimizando y operando mecanismos que consigan contar con un Sistema de Control Interno Institucional sólido, ya que es una herramienta que aporta elementos que, promueven la consecución de los objetivos institucionales; minimizan los riesgos; reducen la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y fraude, y lo más importante, respaldan la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

Resaltar las fortalezas dignifica la labor que se realiza día con día; sin embargo, también es de gran valor, proferir a cerca de aquellas debilidades, que fueron el resultado de la evaluación y que son áreas de oportunidad, para lograr la mejora continua en el Sistema de Control Interno Institucional de la Institución.

En tal sentido, es necesario que la AGEPRO, continuar implementando mecanismos en relación a la actualización del Reglamento Interior, Manual de Organización y Manual de Procedimientos, todo esto derivado de la modificación que se realizó al organigrama estructural, esto con el fin de delimitar facultades y responsabilidades, y delegar funciones a cada unidad administrativa sustantiva y administrativa de la Agencia.

De igual forma, contar con políticas y procedimientos que regulen el reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal; son actividades de control importantes para alcanzar los objetivos institucionales, y que, con base en la evidencia documental presentada por la AGEPRO, se observó que la unidad administrativa competente, debe continuar realizando las acciones pertinentes para contar con un marco normativo que norme dichas políticas y procedimientos.

Asimismo, es primordial que se realice la difusión en donde todas las personas servidoras públicas de la Entidad conozcan y aseguren en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.

Por lo que corresponde a la contribución del logro de los objetivos orientados en un Código de Conducta alineado al Código de ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, mismos que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es imprescindible que el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI), continúe ejerciendo acciones que propicien la debida autorización y publicación del Código de Conducta, para de esta forma se fortalezca la promoción de los Principios, Valores y Compromisos de cada persona en el ejercicio de sus atribuciones.

No obstante, se recomienda que, una vez publicado el Código de Conducta, se realice la difusión correspondiente, esto en apego a la Estrategia para la Difusión Interna del Código de Ética y los Códigos de Conducta, emitido por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo (ahora Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno).



Otro factor importante a considerar recae en la aplicación de la encuesta de apego al Código de Ética y al Código de Conducta en los periodos establecidos por la Metodología de Evaluación sobre el apego del personal a los principios, valores y compromisos del Servicio Público y a las Reglas de Integridad, lo anterior, a fin de conocer con base a los resultados obtenidos, cómo las personas servidoras públicas interpretan y aplican los principios y valores y en función de dichos resultados implementar las estrategias y/o mecanismos pertinentes de sensibilización y difusión interna y externa a la AGEPRO.

Finalmente, pero no menos importante, es necesario que se continúen implementando las acciones que orienten a la creación de un mecanismo propio que permita la aplicación de encuestas de clima organizacional a los colaboradores de la institución, en virtud, que derivado de los resultados de este instrumento se identifican áreas de oportunidad, y se determinan acciones de mejora, que conllevan a un seguimiento y evaluación de resultados.

Por lo que respecta a la evaluación practicada a la evidencia documental presentada en relación al documento conocido como la *"Matriz de Control para la Validación a Nivel Proceso"*, se concluye que la Entidad se encuentra en un grado de instrumentación **"Avanzado"**, en virtud que se presentó la evidencia suficiente en la que se pudo identificar que el proceso **"Enajenación de Bienes Inmuebles"**, tiene una estructura organizacional en donde se define la autoridad y responsabilidad, así como se segrega y delega funciones, delimitan facultades entre el personal que autoriza, ejecuta y vigila las actividades inherentes al proceso.

De igual forma, se pudo constatar documentalmente que se apega a la normatividad que regula la identificación y el control de los riesgos, y que la unidad administrativa responsable del proceso, una vez que detecta los riesgos que afectan la operación y por ende su objetivo, asignan las responsabilidades para la mitigación y Administración de los Riesgos; informándolo a los mandos superiores para su atención y seguimiento.

No obstante, es necesario que la Dirección de Titulación, realice las acciones correspondientes que permitan documentar un mapa del proceso de enajenación de bienes inmuebles, para poder detallar las actividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que forman parte de éste, así como las que se dan con otros procesos; porque solo de esta forma, se puede contar con una base en donde se establezcan políticas y procedimientos, que orienten a quienes operan el proceso con la finalidad de minimizar errores, mejorar la eficiencia y asegurarse de que se sigan los pasos adecuados en cada situación.

Aunado a lo antes citado, la Dirección también deberá elaborar planes para dar continuidad a las operaciones críticas del proceso ante contingencias, en donde se busque establecer aquellas situaciones que el hecho de no encontrarse documentadas, representen un riesgo, en la ejecución del proceso.



Lo expuesto previamente, no es más que las áreas de oportunidad en donde es recomendable emprender acciones a corto, mediano y largo plazo, para poder generar estrategias y/o mecanismos que conduzcan a la mejora interna, que sean la pauta para la eficiencia Institucional.

En este apartado de conclusiones y recomendaciones, se buscó informar a cerca de todas aquellas fortalezas con las que cuenta la Institución, que como se manifestó en párrafos precedentes, son el resultado del trabajo constante que cada persona servidora pública adscrita a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo realizó desde el marco de sus atribuciones, y que contribuyó en la mejora del Sistema de Control Interno Institucional; sin embargo, también es primordial hacer hincapié en todas aquellas debilidades, en las que se debe continuar implementando mecanismos que logren alcanzar un grado de instrumentación óptimo en el Sistema de Control Interno Institucional establecido, puesto que solo de esta forma, se alcanzan mejoras de la gestión gubernamental, la prevención y erradicación de la corrupción y el desarrollo de un sistema integral de rendición de cuentas.

**ATENTAMENTE**

**Mtra. en Aud. Rubí Angélica Ávila Buenfil.**  
Titular de Órgano Interno de Control de la  
Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

Fecha de Elaboración: 05 de junio de 2025

Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de implementación
<b>Componente AMBIENTE DE CONTROL</b>																			
1.1	La misión, visión y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo.		1					1. Oficio número AGEPRO/DDG/Q35/VI/2024, suscrito por el Titular de la Dirección Administrativa, dirigido al Despacho de la Dirección General, Coordinaciones Generales, Coordinaciones, Secretaría Particular, Secretaría Técnica, Directores, Delegado y Titulares de Unidades Administrativas; mediante el cual solicita la actualización de las Cédulas para la Integración del Manual de Organización de la AGEPRO. 2. Oficio número AGEPRO/DDG/4063/XII/2024, suscrito por el Director General de la Agepro, dirigido al Titular de la SEDE, mediante el cual envía para revisión y validación el Proyecto de Reglamento Interior de la AGEPRO. 3. Programas de Trabajo de Control Interno, cuyos objetivos radican en las publicaciones de diferentes marcos normativos internos de la AGEPRO, de igual forma presentan los oficios suscritos por la AGEPRO, dirigidos a diferentes instancias, mismos que acreditan el seguimiento por parte de la Institución al proceso que conlleva a la publicación de dichos marcos normativos.	Evidencia Parcial	1.1 MANUAL ORG RH 1.1 REGLAMENTO CJP ANEXOS	SI	Alinear la Misión y la Visión de la AGEPRO, con el PED actual, en relación a las adecuaciones del Manual de Organización a la Nueva Estructura Orgánica y al Reglamento Interior, para su publicación.	La Institución, no presenta marcos normativos internos actualizados, derivado de la modificación del Organigrama Estructural.	Se recomienda a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, continuar con las acciones pertinentes que orienten la actualización de su marco normativo interno (Reglamento Interior y Manual de Organización), derivado de la modificación de Organigrama Estructural.	Dirección Administrativa, Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación y Coordinación Jurídica Patrimonial.	1	20%	En diseño	
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.				4			1. Oficio número AGEPRO/DDG/DA/021/III/2024, suscrito por el Titular de la Dirección Administrativa, dirigido a Coordinadores Generales, Coordinadores de Área, Directores y Enlaces Programáticos; mediante el cual se informa acerca de precisiones programáticas. 2. Formatos Evaluatorios Programáticos del SIPPRES FESIPPRES-01 del ejercicio 2024. 3. Capturas de pantalla donde se aprecia la Misión y Visión de la Institución en el Portal oficial y en las computadoras de las personas servidoras públicas.	Evidencia Parcial	1.2 Impresión pantalla 1.2_OF 015 DA E05 2024 E025 2024 M001 2024		Se proporcionó copia de las evaluaciones trimestrales de los indicadores, capta de la página oficial de la AGEPRO, en donde se encuentra publicada la misión y visión de la Institución, y capturas de pantalla en donde se aprecia la misión y visión de la AGEPRO. Sin embargo, no adjuntan evidencia donde se aprecie que el cumplimiento de metas y objetivos fue informado a todo el personal involucrado.	Se recomienda a la AGEPRO, informar a todo el personal acerca de la importancia del cumplimiento de metas, objetivos y misión y visión.	Dirección Administrativa y Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	3	60%	En ejecución		
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.				4			1. Oficio número AGEPRO/DDG/DA/021/III/2024, suscrito por el Titular de la Dirección Administrativa, dirigido a Coordinadores Generales, Coordinadores de Área, Directores y Enlaces Programáticos; mediante el cual se informa acerca de precisiones programáticas. 2. Formatos Evaluatorios Programáticos del SIPPRES FESIPPRES-01 del ejercicio 2024.	Evidencia Razonable	1.3_MCNA_DirAdm E05 2024 E025 2024 M001 2024					Dirección Administrativa	4	80%	Avanzado	
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.				4			1. Capturas de pantalla donde se aprecia el apartado del COEPCI, en el Portal oficial de la AGEPRO. 2. Tríptico informativo acerca del COEPCI 2022-2024. 3. Oficio número AGEPRO/COEPCI/083X/2024, asignado por el Presidente del COEPCI, dirigido a todo el personal de la AGEPRO, mediante el cual se les invita a visitar el link del COEPCI. 4. Código de Ética publicado el 8 de marzo de 2023.	Evidencia Razonable	1.4 IMPRESIONES DE PANTALLA 1.4 TRIPTICO 2024 1.4_COEPCI Acuerdo Código de ética_2023-03-08		Se observa que el COEPCI, no ha aplicado las encuestas de apego al Código de Ética y al Código de Conducta a las personas servidoras públicas, con la finalidad de que con base a los resultados, se implementen las acciones correspondientes	Se recomienda al COEPCI, realizar la encuesta de apego al Código de Ética y al Código de Conducta en los periodos establecidos por la Metodología de Evaluación sobre el apego del personal a los principios, valores y compromisos del Servicio Público y a las Reglas de Integridad, lo anterior, a fin de conocer con base a los resultados obtenidos, cómo las personas servidoras públicas interpretan y aplican los principios y valores y en función de dichos resultados implementar las estrategias y/o mecanismos pertinentes de sensibilización y difusión.	COEPCI	4	80%	Avanzado		



Fecha de Elaboración: 05 de junio de 2025

Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
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.					4		<p>1. Copia de acta levantada por motivo de la primer reunión preliminar para establecer las bases de colaboración para la actualización del Código de Conducta de la AGEPRO, realizada por el COEPCI, de fecha once de enero del 2024.</p> <p>2. Copia de acta levantada por motivo de la segunda reunión preliminar para la modificación y actualización del Código de Conducta de la AGEPRO, realizada por el COEPCI, de fecha dieciséis de enero del 2024.</p> <p>3. Oficio AGEPRO/DDG/CGPAT/CR/DRIP/COEPCI/027/1/2024, signado por el Presidente del COEPCI, de fecha 29 de febrero del 2024, mediante el cual se envía a la Titular del Órgano Interno de Control el Código de Conducta para su revisión y análisis.</p> <p>4. Oficio AGEPRO/COEPCI/069/VIII/2024 signado por el Presidente del COEPCI, de fecha 29 de agosto del 2024, mediante el cual se informa a la Titular del Órgano Interno de Control, el plazo otorgado para la revisión, análisis y en su caso aprobación del Código de Conducta.</p> <p>5. Oficio SECOES/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/0153/IX/2024, signado por la Titular del Órgano Interno de Control, dirigido al Presidente del COEPCI mediante el cual se aprueba el Proyecto del Código de Conducta.</p> <p>6. Oficio SECOES/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/0163/IX/2024, signado por la Titular del Órgano Interno de Control mediante el cual se le envía a la Coordinadora de Situación Patrimonial de la Secretaría de Contraloría para su revisión y análisis.</p> <p>7. Oficio AGEPRO/DDG/2202/IX/2024, signado por el Director General, dirigido al Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria mediante el cual se le envía el formato de exención del análisis de Impacto Regulatorio.</p> <p>8. Oficio SEDE/CEMER/DCEMR/1054/2024, signado por el Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria, dirigido al Director General de la AGEPRO, mediante el cual le remite el dictamen de exención de Análisis de Impacto Regulatorio.</p> <p>9. Oficio AGEPRO/DDG/CGPAT/CR/DRIP/COEPCI/012/2024 de fecha 22 de enero de 2024, signado por el Presidente del COEPCI y dirigido a todo el personal, mediante el cual se les invita a realizar la identificación de riesgos éticos que pudieran presentarse en sus áreas de trabajo.</p> <p>10. Oficio SECOES/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/0164/III/2024, de fecha 03 de marzo del 2024, signado por la Titular del Órgano Interno de Control, mediante el cual se hace llegar al Presidente del COEPCI las observaciones detectadas en el anteproyecto del Código de Conducta.</p>	Evidencia Razonable	Si	Actualización del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la AGEPRO, alineada a la actualización del Código de Ética vigente.	Cuentan con un proyecto del Código de Conducta, el cual se encuentra en proceso de validación por la Coordinación de Situación Patrimonial de la SABGOB, por lo que no se ha podido continuar con el procedimiento de publicación.	Derivado de la publicación del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, se recomienda continuar implementando las acciones pertinentes que orientan a la actualización del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la AGEPRO, alineado al Código de Ética vigente.	COEPCI	3	0.6	En ejecución		
1.6	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos.					4		<p>1. Capturas de pantalla donde se aprecia el apartado del COEPCI, en el Portal oficial de la AGEPRO.</p> <p>2. Tríptico informativo acerca del COEPCI 2022-2024.</p> <p>3. Oficio número AGEPRO/COEPCI/083/XX/2024, signado por el Presidente del COEPCI, dirigido a todo el personal de la AGEPRO, mediante el cual se les invita a visitar el a través del link proporcionado la información del COEPCI en la página oficial de la Agepro.</p>	Evidencia Razonable	Si	Actualización del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la AGEPRO, alineada a la actualización del Código de Ética vigente.	Mediante oficio circular número AGEPRO/COEPCI/083/XX/2024 se dio a conocer al personal adscrito a la AGEPRO, el sitio de internet del COEPCI, así como los códigos de ética y conducta. Sin embargo, se observa que el Código de Conducta que se tiene emitido no está alineado al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, publicado el día 08 de marzo de 2023.	Derivado de la publicación del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, se recomienda continuar implementando las acciones pertinentes que orientan a la actualización del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la AGEPRO, alineado al Código de Ética vigente, para una vez actualizado y publicado dicho documento normativo, se realicen acciones de difusión.	COEPCI	3	60%	En ejecución	63%	
1.7	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad.					4		<p>Diversos números de oficios signados por el Director Administrativo, en los cuales se les dio a conocer a los proveedores el Código de Ética y Conducta.</p>	Evidencia Razonable	Si	Actualización del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la AGEPRO, alineada a la actualización del Código de Ética vigente.	Se dio a conocer mediante oficio a los proveedores, los Códigos de Ética y Conducta a los que se apega la AGEPRO en el desarrollo de sus funciones, sin embargo, se observa que el Código de Conducta que se tiene emitido no está alineado al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, publicado el día 08 de marzo de 2023.	Una vez que la AGEPRO, cuente con el Código de Conducta alineado al Código de Ética vigente, deberá ser difundido a los proveedores de la Institución.	Dirección Administrativa	3	60%	En ejecución		

Fecha de Elaboración: 05 de junio de 2025

Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Inexistente	En diseño	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de implementación
1.8	Se cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido, para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta y temas de integridad.				4		Acta de Instalación del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, de fecha diecinueve de diciembre de 2022. Y Acta de instalación del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, de fecha 29 de noviembre de 2024.	Evidencia Razonable	1.8 ACTA DEL COEPCI, INST. NUEVO COMITE 2022-2024 ACTA_PRIMERA_SESION_EXTRAORDINARIA_11-2024					COEPCI	4	80%	Avanzado	
1.9	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades.	1					1. Oficio número AGEPRO/DDG/4063/XII/2024, de fecha 10 de diciembre de 2024, signado por el Director General de la AGEPRO, dirigido al Secretario de Desarrollo Económico mediante el cual le envía el anteproyecto del Reglamento Interior de la AGEPRO. 2. Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio 2024. 3. Oficio AGEPRO/DDG/DA/1990/XII/2024 de fecha 18 de diciembre de 2024, signado por el Director Administrativo de la AGEPRO, dirigido al Coordinador General de Normatividad y Regulación de la SECOES, mediante el cual le envía la propuesta de Lineamientos de Recrutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la AGEPRO. 4. Presentan Oficio AGEPRO/DDG/1676/VI/2024, mediante el cual se remite a la SEFIPLAN el Proyecto de los Lineamientos de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal para su revisión y análisis. 5. Oficio AGEPRO/DDG/DA/1655/IX/2024 en el cual se remite nuevamente con las recomendaciones emitidas por esta dependencia.	Evidencia Parcial	1.9 REGLAMENTO CJP 1.9_MCNA_DirAdmitiva OF. AGEPRO.DDG.DA.1990.XII.2024 PROYECTO LINEAMIENTO INGRESO PTCI 4 TRIM 2024. 1.9 Y 3.4	Si	Elaborar los LINEAMIENTOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA AGEPRO, para su aplicación.  Realizar la actualización del Reglamento Interior de la AGEPRO, en relación a la nueva Estructura Orgánica para su publicación.	Se han realizado acciones para tener debidamente formalizado los lineamientos de Recrutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la AGEPRO, para su aplicación.  Se recomienda a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, llevar a cabo las gestiones pertinentes a fin de que sea autorizado el Lineamiento de Recrutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, así como su Reglamento Interior.	Dirección Administrativa y Coordinación Jurídica Patrimonial.	2	40%	Documentado		
1.10	Las Normas Generales de Control Interno han sido comunicados a los servidores públicos.				4		Correos electrónico enviado a las personas servidoras públicas de la AGEPRO y diversos acuses de recibido.	Evidencia Razonable	1.10 CORREO COCODI				Se recomienda a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, en lo sucesivo continuar dando a conocer al personal las Normas Generales de Control Interno, a través de capacitaciones o difusión de circulares, oficios, etc.	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	4	80%	Avanzado	
1.11	Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.	1					1. Oficio número AGEPRO/DDG/4063/XII/2024, de fecha 10 de diciembre de 2024, signado por el Director General de la AGEPRO, dirigido al Secretario de Desarrollo Económico mediante el cual le envía el anteproyecto del Reglamento Interior de la AGEPRO. 2. Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio 2024. 3. Circular número AGEPRO/DDG/DA/005/II/2025, signado por el Director Administrativo, de fecha 17 de febrero de 2025, dirigido a la Dirección General, Coordinaciones Generales, Coordinadores de Área, Delegado, Secretaría Técnica, Secretaría Particular, Directores y Titulares de Área mediante el cual se les notifica la publicación en el POE de la normatividad interna. 4. Oficio AGEPRO/DDG/4143/XII/2024, signado por el Director General, dirigido al Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria, mediante el cual se le notifica que el Manual de Remuneraciones y Administración de los Recursos Humanos fue publicado en el POE el día 16 de diciembre de 2024. 5. Periódico Oficial del Estado de fecha 16 de diciembre de 2024. 6. Oficio número AGEPRO/DDG/035/VI/2024, suscrito por el Titular de la Dirección Administrativa, dirigido al Despacho de la Dirección General, Coordinaciones Generales, Coordinaciones, Secretaría Particular, Secretaría Técnica, Directores, Delegado y Titulares de Unidades Administrativas; mediante el cual solicita la actualización de las Cédulas para la Integración del Manual de Organización de la AGEPRO. 7. Oficio número AGEPRO/DDG/1306/VI/2024, signado por el Director General de la AGEPRO, y dirigido a la Encargada de la Secretaría de Finanzas y Planeación mediante el cual se le hace llegar la Propuesta del Manual de Remuneraciones y Administración del Personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.	Evidencia Razonable	1.9 REGLAMENTO CJP 1.11_MCNA_DirAdmitiva CIRCULAR AGEPRO.DDG.DA.005.II.2025. PUBLICACION DEL P.O.E. DE LA AGEPRO OF. AGEPRO.DDG.4143.XII.2024 NOTIFICACION DE PUBLICACION PO PeriodicoOficial_ORDINARIO_2024-12-16 MANUAL DE REMUNERACION. AGEPRO 24				Dirección Administrativa	4	80%	Avanzado		

Fecha de Elaboración: 05 de junio de 2025

Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
1.12	Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año, para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.		1					Oficio circular SEFIPLAN/OM/DGCH/DSPC/1526/IX/2024, signado por la Directora General de Capital Humano, y dirigido a los Directores, Coordinadores y Administrativos de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Central del Estado de Quintana Roo, mediante el cual se les informa que la encuesta de clima laboral se realizará en enero del 2025, debido a que el cuestionario se encuentra en reestructuración.	Evidencia Razonable	1.12_MCNA_DirAdmItiva	Si	Aplicar las encuestas de clima laboral a las personas servidoras públicas de la Agencia, por lo menos una vez al año, para identificar las áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.  Con base a lo anterior, la AGEPRO cuenta con un PTCI que orienta a la creación propio de un cuestionario de clima organizacional, sin embargo no presentan evidencia de cumplimiento.	Se observa que la Institución se apega al cuestionario de clima organizacional aplicado por la SEFIPLAN, sin embargo, al depender de dicho instrumento, al no ser aplicado por esta instancia, la Agencia ya no se encuentra en posibilidades de conocer los resultados y determinar las acciones a implementar con base a las debilidades detectadas.  Se recomienda a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, realizar las acciones de control necesarias que orienten el cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno implementado, mismo que conduce a la creación de un cuestionario de clima laboral propio de la Institución.	Dirección Administrativa	3	60%	En ejecución		
<b>componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>																			
2.1	Se tienen establecidas políticas generales de administración de riesgos					4		1. Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, de fecha 20 de noviembre de 2024.  2. Acuerdo por el que se emiten las políticas de Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.	Evidencia Razonable	2.1 1R SE COCODI 201124_firmada ACUERDO-CONTROL-INTERNO-7-11-2019_0	Si	Aplicar la Metodología de Identificación de Riesgos en el Proceso de Titulación de Bienes Inmuebles Enajenados y otro proceso a determinar en la Primera Sesión Ordinaria 2025.	Se recomienda a la AGEPRO, continuar aplicando la Metodología de Identificación de Riesgos en los procesos sustantivos y/o administrativos definidos en las Primeras Sesiones Ordinarias del COCODI.	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	4	80%	Avanzado		
2.2	El Comité de Control y Desempeño Institucional opina las políticas generales de administración de riesgos					3		1. Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, de fecha 20 de noviembre de 2024.  2. Acuerdo por el que se emiten las políticas de Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.	Evidencia Razonable	2.1 1R SE COCODI 201124_firmada ACUERDO-CONTROL-INTERNO-7-11-2019_0	Si	Aplicar la Metodología de Identificación de Riesgos en el Proceso de Titulación de Bienes Inmuebles Enajenados y otro proceso a determinar en la Primera Sesión Ordinaria 2025.	Se recomienda a la AGEPRO, continuar aplicando la Metodología de Identificación de Riesgos en los procesos sustantivos y/o administrativos definidos en las Primeras Sesiones Ordinarias del COCODI, y continuar informando en el COCODI los resultados de los trabajos realizados.	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	4	80%	Avanzado		
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.					3		1. Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, de fecha 20 de noviembre de 2024  2. Acuerdo por el que se emiten las políticas de Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.	Evidencia Razonable	2.1 1R SE COCODI 201124_firmada ACUERDO-CONTROL-INTERNO-7-11-2019_0	Si	Aplicar la Metodología de Identificación de Riesgos en el Proceso de Titulación de Bienes Inmuebles Enajenados y otro proceso a determinar en la Primera Sesión Ordinaria 2025.	Se recomienda a la AGEPRO, continuar aplicando la 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.	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	4	80%	Avanzado	76%	
2.4	Se evalúa la efectividad de los controles establecidos					3		Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, de fecha 12 de diciembre de 2024.	Evidencia Razonable	6. ACTA 4TA SO COCODI 121224_FIRMADA				Se recomienda a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, llevar a cabo el monitoreo de controles con la finalidad de conocer si los mecanismos de control implementados están siendo efectivos.	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Dirección de Titulación	3	60%	En ejecución	
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.					4		1. Programas de Trabajo de Control Interno relativos a la implementación de un mecanismo que permite informar al Titular de la Institución sobre el surgimiento de nuevos riesgos.  2. Oficio número AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/DT/195/VI/2025, suscrito por el Director de Titulación, mediante el cual se informa al Director General de la AGEPRO, que no existen la aparición de nuevos riesgos e informa que los riesgos detectados en el taller de análisis de riesgos, han sido controlados.	Evidencia Razonable	PTCI TITULACION RIESGOS	Si	Informar al Titular de la Institución, sobre el surgimiento de nuevos riesgos, en el proceso de enajenación de bienes inmuebles.	Se recomienda a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, continuar implementando los mecanismos apropiados a fin de informar al Titular de la Institución sobre el surgimiento de nuevos riesgos en los procesos sujetos al taller de análisis de riesgos.	Unidades Administrativas	4	80%	Avanzado		

Componente ACTIVIDADES DE CONTROL

Fecha de Elaboración: 05 de junio de 2025

Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de implementación
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					4		<p>Oficio número AGEPRO/DDG/UTIC/001/2025 mediante el cual la Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le informa a la Titular de la UTAIPDP, que se se apegan a la Metodología para el Análisis y Evaluación para la Adquisición y/o Contratación de Bienes y/o Servicios Informáticos.</p> <p>2. Oficio número AGEPRO/DDG/UTIC/073/IX/2023, suscrito por la Titular de la UTIC, y dirigido al Director General del IQIT, mediante el cual solicita el Vo. Bo. de las características técnicas sugeridas, para realizar la solicitud de adquisición ante la Dirección Administrativa de la Agencia, de un switch gigabit ethernet modelo Business 350 8 puertos.</p> <p>3. Oficio AGEPRO/DDG/UTIC/DSTT/024/VII/2023, suscrito por el Jefe de Departamento de Soporte Técnico, dirigido a la Titular de la UTIC, mediante el cual solicita la adquisición de un switch gigabit ethernet modelo Business 350 8 puertos (Se anexa cotización).</p> <p>4. Oficio número SEDE/IQIT/DG/DCI/0358/2023, suscrito por el Director General del IQIT, dirigido a la Titular de la UTIC, mediante el cual da respuesta aprobatoria a la solicitud de la adquisición de un switch gigabit ethernet modelo Business 350 8 puertos.</p> <p>5. Metodología para el Análisis y Evaluación para la Adquisición y/o Contratación de Bienes y/o Servicios Informáticos.</p> <p>6. Oficio número SEDE/IQIT/DG/0011/2023, suscrito por el Director General del IQIT, dirigido a los Titulares de las Instituciones Públicas, mediante el cual les informa acerca el proceso aplicable al AEBSI.</p> <p>7. Diversos oficios suscritos por diferentes áreas de la AGEPRO, dirigidos a la Titular de la UTIC, donde solicitan dictamen de equipos.</p> <p>8. Diversos oficios suscritos por la Titular de la UTIC, dirigidos a titulares de diferentes áreas administrativas en donde envía los dictámenes solicitados.</p> <p>9. Diversos dictámenes generados por la UTIC a las áreas que solicitaron el dictamen.</p> <p>10. Oficio circular número AGEPRO/DDG/0952/V/2023, suscrito por el Director General de la AGEPRO, dirigido al Director Administrativo de la AGEPRO, mediante el cual instruye apegarse a la Metodología AEBSI.</p>	Evidencia Parcial	3.1 RESPUESTA.UTIC.	SI		<p>Conforme a la Metodología establecida para el Análisis y Evaluación para la Adquisición y/o Contratación de Bienes y/o Servicios Informáticos, así como al oficio circular no. AGEPRO/DDG/0952/V/2023, no se presenta evidencia documental que ampare el cumplimiento de la etapa de Ejecución y Seguimiento, por lo que corresponde al envío al IQIT de los documentos de Entrega y Recepción de los Bienes y/o Servicios Informáticos adquiridos y/o contratados.</p> <p>Las unidades administrativas responsables de la atención y seguimiento a la Metodología establecida para el Análisis y Evaluación para la Adquisición y/o Contratación de Bienes y/o Servicios Informáticos, así como lo establecido en el oficio circular no. AGEPRO/DDG/0952/V/2023, deberán realizar las acciones correspondientes que orienten al cumplimiento de dicha metodología establecida, con la finalidad de dar cumplimiento a las políticas y disposiciones establecidas para las Tecnologías de la Información en la AGEPRO.</p>	Dirección Administrativa y Unidad de Tecnologías de la información y comunicaciones.	3	60%	Óptimo		
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.					4		<p>Actas de la Primera Sesión Ordinaria, Segunda Sesión Ordinaria, Tercera Sesión Ordinaria, Cuarta Sesión Ordinaria y Primera Sesión Extraordinaria del COCODI</p>	Evidencia Razonable	2. ACTA 1RA SO COCODI 260124_FIRMADA 3. ACTA 2DA SO COCODI 190424_firmada 4. ACTA 3RA. SO COCODI 290724_FIRMADA 5. ACTA 1RA SE COCODI 201124_firmada 6. ACTA 4TA SO COCODI 121224_FIRMADA				Dirección Administrativa y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	4	80%	Óptimo		



Fecha de Elaboración: 05 de junio de 2025

Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación		
3.3	Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal			3				<p>1. Oficio número AGEPRO/DDG/4063/XII/2024, de fecha 10 de diciembre de 2024, signado por el Director General de la AGEPRO, dirigido al Secretario de Desarrollo Económico mediante el cual le envía el anteproyecto del Reglamento Interior de la AGEPRO.</p> <p>2. Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio 2024.</p> <p>3. Oficio número AGEPRO/DDG/DA/005/II/2025, signado por el Director Administrativo, de fecha 17 de febrero de 2025, dirigido a la Dirección General, Coordinaciones Generales, Coordinadores de Área, Delegado, Secretaría Técnica, Secretaría Particular, Directores y Titulares de Área mediante el cual se les notifica la publicación en el POE de la normatividad interna.</p> <p>4. Oficio AGEPRO/DDG/4143/XII/2024, signado por el Director General, dirigido al Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria, mediante el cual se le notifica que el Manual de Remuneraciones y Administración de los Recursos Humanos fue publicado en el POE el día 16 de diciembre de 2024.</p> <p>5. Periódico Oficial del Estado de fecha 16 de diciembre de 2024, en el cual se publica el Manual de Remuneraciones y Administración de los Recursos Humanos de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.</p> <p>6. Oficio número SEFIPLAN/DS/PFE/DJAA/DJAA/0756/VI/2024 signado por la Procuradora Fiscal del Estado y dirigido al Director General de la AGEPRO, mediante el cual le remite las observaciones detectadas al proyecto del Manual de Remuneraciones y Administración de los Recursos Humanos de la AGEPRO.</p> <p>7. Oficio número AGEPRO/DDG/DA/1175/VI/2024 signado por el Director Administrativo, y dirigido al Coordinador General de Normatividad y Regulación de la SABGOB, mediante el cual le hace llegar la propuesta del Manual de Remuneraciones y Administración del Personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.</p>	Evidencia Razonable	<p>1.9 REGLAMENTO CJP 1.11. MCHA_DirAdm CIRCULAR AGEPRO.DDG.DA.005.II.2025. PUBLICACION DEL P.O.E. DE LA AGEPRO OF. AGEPRO.DDG.4143.XII.2024 NOTIFICACION DE PUBLICACION PO PeriodicoOficial_ORDINARIO_2024-12-16 MANUAL DE REMUNERACION. AGEPRO 24</p>							Dirección Administrativa	4	0.8	Avanzado	65%
3.4	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.			2				<p>1. Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio 2024.</p> <p>2. Oficio AGEPRO/DDG/DA/1990/XII/2024 de fecha 18 de diciembre de 2024, signado por el Director Administrativo de la AGEPRO, dirigido al Coordinador General de Normatividad y Regulación de la SECOES, mediante el cual le envía la propuesta de Lineamientos de Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la AGEPRO.</p>	Evidencia Razonable	PTCI 4 TRIM 2024. 1.9 Y 3.4	Si	Elaborar los LINEAMIENTOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA AGEPRO, para su aplicación.	Presentan evidencia documental de las acciones realizadas a fin de contar con los LINEAMIENTOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA AGEPRO, sin embargo, éstos aún no han sido publicados.	Se recomienda a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, llevar a cabo las gestiones a fin de que sea autorizado el Lineamiento de reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, por las instancias correspondientes a fin de que se publiquen a la brevedad posible.	Dirección Administrativa	2	40%	Documentado			
<b>Componente INFORMAR Y COMUNICAR</b>																					
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.			4				<p>1. Oficio AGEPRO/DDG/CGEPRO/CGESP/DP/003/II/2025, signado por la Directora de Planificación de Proyectos y dirigido a la Titular de la UTAIPDDP mediante el cual le envía el seguimiento de acuerdos del Comité Institucional de Igual de Género de la AGEPRO.</p> <p>2. Oficio AGEPRO/DDG/ST/010/II/2025, signado por la Secretaría Técnica y dirigido a la Titular de la UTAIPDDP mediante el cual le envía el concentrado de acuerdos de la Junta de Gobierno de la AGEPRO. y</p> <p>3. Oficio AGEPRO/DDG/UTAIPDDP/003/II/2025, signado por la Secretaría del Comité de Transparencia, mediante el cual le envía al Comité de Control y Desempeño Institucional el registro de los acuerdos tomados en las sesiones realizadas.</p>	Evidencia Razonable	<p>4.1 OF 003 CIIG 4.1 OF 010 ST 4.1 OF 0037 UTAIPP</p>				Se recomienda a la Agencia mantener actualizado el registro de acuerdos tomados en las sesiones de los diferentes Comités y de la Junta de Gobierno.	Comité Institucional de Igualdad de Género, Comité de Transparencia, Secretaría Técnica	4	80%	Óptimo			
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.			4				Oficio número AGEPRO/DDG/DA/DCON/003/II/2025 de fecha 10 de enero de 2025, signado por la Jefa de Departamento de Contabilidad y dirigido a la Titular de la UTAIPDDP, mediante el cual le informa acerca del sistema información que se utiliza en la AGEPRO.	Evidencia Razonable	4.2 OF 003 DCONTA					Dirección Administrativa,	4	80%	Óptimo			

Fecha de Elaboración: 05 de junio de 2025

Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de implementación
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.					4		1. Oficio AGEPRO/DDG/SP/011A/2025, de fecha 14 de enero de 2025, signado por la Encargada de la Secretaría Particular, mediante el cual informa el protocolo a seguir en caso de recibir actos contrarios a la ética y conducta institucional, y manifiesta que no ha sido recepcionada alguna documentación referente a esto. 2. Protocolo de Atención de Delaciones. 3. Acta de la primera sesión ordinaria del COCODI. 4. Acta de la Segunda sesión ordinaria del COCODI. 5. Acta de la Primera Sesión Ordinaria del COEPCI. 6. Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del COEPCI. 7. Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del COEPCI. 8. Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del COEPCI.	Evidencia Razonable	4.3 OF 011_SP 1.9 PROTOCOLO_ATENCION_DELACIONES 1ACTA_ISO_COEPCI_29-02-2024 2. 2DA SO COCODI 230425 2ACTA_IISO_COEPCI_28-06-2024 3ACTA_IISO_COEPCI_27-08-2024 4ACTA_IISO_COEPCI_06-09-2024 1. 1RA SO COCODI 120325			Se recomienda a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, continuar informando de manera periódica a las instancias como son el Comité de ética, Comité de Control Interno y Junta de Gobierno, de los actos contrarios a la ética de manera periódica. En el caso de que no se reciban reportes de actos contrarios manifestar en ese sentido a las instancias mencionadas.	COEPCI, COCODI, Secretaría Particular	4	80%	Avanzado	77%	
4.4	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.					4	1. Oficio AGEPRO/DDG/SP/011A/2025, de fecha 14 de enero de 2025, signado por la Encargada de la Secretaría Particular, mediante el cual informa el protocolo a seguir en caso de recibir quejas y denuncias, y manifiesta que no ha sido recepcionada alguna documentación referente a esto. 2. Protocolo de Atención de Delaciones.	Evidencia Razonable	4.3 OF 011_SP			Se observa que presentan un Protocolo de atención de delaciones, sin embargo, éste no se encuentra debidamente formalizado.	Se recomienda a la AGEPRO, realizar la formalización del Protocolo de Atención de Delaciones establecido.	COEPCI	3	60%	En ejecución		
4.5	Los objetivos y metas del Plan Estratégico o de Negocios son comunicadas a las áreas responsables de su cumplimiento					4	1. Oficio AGEPRO/DDG/DA/0045/I/2025 de fecha 14 de enero 2025, suscrito por el Director Administrativo y dirigido al Director General, mediante el cual se le informa el cumplimiento anual de indicadores de desempeño durante el ejercicio 2024. 2. Oficio número AGEPRO/DDG/DA/021/II/2024, suscrito por el Titular de la Dirección Administrativa, dirigido a Coordinadores Generales, Coordinadores de Área, Directores y Enlaces Programáticos, mediante el cual se informa acerca de presiones programáticas. 3. Formatos Evaluatorios Programáticos del SIPPRES FESIPPRES-01 del ejercicio 2024.	Evidencia Razonable	4.5 of 0045 DA 4.5_MCNA_DirAdmItiva E005 2024 E025 2024 M001 2024				Dirección Administrativa	4	80%	Avanzado			
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.					4	1. Oficio número AGEPRO/DDG/DA/1629/X/2024 de fecha 8 de octubre de 2024, signado por el Director Administrativo y dirigido al Director General, mediante el cual le remite el informe de avance trimestral de cumplimiento de los objetivos y metas de los indicadores de desempeño para el ejercicio 2024. 2. Oficio número AGEPRO/DDG/DA/0566/IV/2024 de fecha 9 de abril de 2024, signado por el Director Administrativo y dirigido al Director General, mediante el cual le remite el informe de avance trimestral de cumplimiento de los objetivos y metas de los indicadores de desempeño para el ejercicio 2024. 3. Oficio número AGEPRO/DDG/DA/1087/VI/2024 de fecha 10 de julio de 2024, signado por el Director Administrativo y dirigido al Director General, mediante el cual le remite el informe de avance trimestral de cumplimiento de los objetivos y metas de los indicadores de desempeño para el ejercicio 2024.	Evidencia Razonable	4.6_MCNA_DirAdmItiva PTCI PLANEACION 2				Dirección Administrativa	4	80%	Avanzado			

Componente SUPERVISIÓN

Fecha de Elaboración: 05 de junio de 2025

Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de implementación		
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.					4		<p>1. Oficio SECOES/DS/SACI/CGACI/0469/V/2024 de fecha 21 de mayo de 2024, signado por la Secretaría de la Contraloría del Estado, mediante el cual instruye a la Titular del Órgano Interno de Control a realizar la evaluación al Sistema de Control Interno Institucional.</p> <p>2. Oficio SECOES/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/0102/V/2024 de fecha 23 de mayo de 2024, signado por la Titular del OIC, mediante el cual le solicita a la Titular de la UTAIPDPDP documentación para realizar la evaluación.</p> <p>3. Oficio AGEPRO/DDG/UTAIPDPMPRA/0383/V/2024 de fecha 31 de mayo de 2024, signado por la Titular de la UTAIPDPDP, mediante el cual remite a la Titular del Órgano Interno de Control, la información para realizar la evaluación.</p> <p>4. Oficio SECOES/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/0135/VII/2024, de fecha 21 de mayo de 2024, signado por la Titular del OIC, y dirigido al Director General, mediante el cual le notifica los resultados de la evaluación de control interno.</p> <p>5. Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno 2024 en la AGEPRO.</p> <p>6. Acuerdo por el que se emite 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 de Estado de Quintana Roo.</p>	Evidencia Razonable	5.1 EVIDENCIA EVALUACION 2023 INFORME 2024-AGEPRO ACUERDO-CONTROL-INTERNO-7-11-2019_0							Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	4	80%	Avanzado	
5.2	Se establece el programa de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno.				3			Actas de la Primera Sesión Ordinaria, Segunda Sesión Ordinaria, Tercera Sesión Ordinaria, Cuarta Sesión Ordinaria y Primera Sesión Extraordinaria del COCODI	Evidencia Parcial	2. ACTA 1RA SO COCODI 260124_FIRMADA 3. ACTA 2DA SO COCODI 190424_FIRMADA 4. ACTA 3RA SO COCODI 290724_FIRMADA 5. ACTA 1RA SE COCODI 201124_FIRMADA 6. ACTA 4TA SO COCODI 121224_FIRMADA	Si	Elaborar un plan de monitoreo de los controles establecidos por las unidades administrativas,	La Institución no presenta evidencia documental del Programa de Trabajo para la validación y monitoreo del Sistema de Control Interno.	Se recomienda a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, establecer programas de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno.	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	0	0%	Inexistente	64%		
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.				4			Actas de la Primera Sesión Ordinaria, Segunda Sesión Ordinaria, Tercera Sesión Ordinaria, Cuarta Sesión Ordinaria y Primera Sesión Extraordinaria del COCODI	Evidencia Razonable	2. ACTA 1RA SO COCODI 260124_FIRMADA 3. ACTA 2DA SO COCODI 190424_FIRMADA 4. ACTA 3RA SO COCODI 290724_FIRMADA 5. ACTA 1RA SE COCODI 201124_FIRMADA 6. ACTA 4TA SO COCODI 121224_FIRMADA	Si	Elaborar un plan de monitoreo de los controles establecidos por las unidades administrativas,		Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	4	80%	Avanzado				
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.				4			<p>1. Oficio AGEPRO/DDG/UTAIPDPMPRA/041/I/2025 y AGEPRO/DDG/UTAIPDPMPRA/042/I/2025 signado por la Titular de la UTAIPDPDP, mediante los cuales solicita al Director Administrativo elaborar un PTCI para empezar a ejecutar.</p> <p>2. 1. Oficio AGEPRO/DDG/UTAIPDPMPRA/042/I/2025 y AGEPRO/DDG/UTAIPDPMPRA/042/I/2025 signado por la Titular de la UTAIPDPDP, mediante los cuales solicita al Director de Titulación elaborar un PTCI para empezar a ejecutar.</p> <p>3. Programas de Control Interno.</p>	Evidencia Razonable	5.4 of 041 y 042 PTCI 1.12. CLIMA ORGANIZACIONAL 1 TRIMESTRE 2025 MOD FECHA PTCI TITULACION RIESGOS					Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	4	80%	Avanzado			
5.5	Se atienden las observaciones y recomendaciones de los auditores externos e internos relativas al control interno, dentro de los plazos convenidos.				4			<p>1. Informe Final de Auditoría a los estados financieros 2023.</p> <p>2. Oficio número SECOES/DS/SACI/CGACI/01026/XI/2024, suscrito por la Secretaría de la Contraloría, mediante el cual le informa al Director General de la AGEPRO, el seguimiento de observaciones y Recomendaciones emitidas por Despacho Externo.</p> <p>3. Oficio número AGEPRO/DDG/0570/I/2025, suscrito por el Director General de la AGEPRO, mediante el cual le remite a la Titular del OIC, la documentación tendiente a solventar las observaciones emitidas por el Despacho Externo.</p>	Evidencia Razonable	INF.FINAL DE AUD.-EDOS.FINAN. 2023-COMPAR.2022 1				Se recomienda a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, continuar atendiendo en los plazos establecidos, las observaciones y recomendaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras.	Dirección Administrativa	4	80%	Avanzado			
																			69%		

Fecha de Elaboración: 05 de junio de 2025

Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Evidencia Documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de implementación
-----	---------------------	-------------	-----------	-------------	--------------	----------	--------	---------------------------------	--	----------------------------	---	-----------------------	---------------	--	-----------------------------------	---	------------	-----------------	---------------------

Coordinador de Control Interno de la Institución: Lic. Eréndira Pérez González, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria y Archivo y Coordinadora de Control Interno de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

Firma: 

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación a la Institución: Mtra. Rubí Angelica Ávila Buenfil, Titular del Órgano Interno de Control de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

Firma: 

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA REVISIÓN

NO.	NOMBRE Y CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TEMA RELACIONADO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO Y EXT.
1	Lic. Eréndira Pérez González	Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Mejora Regulatoria y de Archivos y Coordinadora de Control Interno de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.	Evaluación de Control Interno	utransparencia.archivo@agepro.gob.mx	9831292533 Extensión 1050
2	Mtra. Rubí Angelica Ávila Buenfil	Titular del Órgano Interno de Control	Evaluación de Control Interno	rubi.avila@agepro.gob.mx	9831292533 Extensión 1057

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A NIVEL PROCESO

Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

Fecha de Elaboración: 24/06/2025.

Proceso Evaluado: Enajenación de Bienes Inmuebles

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución					Evidencia documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado												
1.- componente AMBIENTE DE CONTROL																		
1.1	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.			2			1. Proyecto del Manual de Organización de la AGEPRO. 2. Estructura Orgánica 2023.	Evidencia Parcial	MANUAL DE ORGANIZACION AGEPRO SEPTIEMBRE 2022 ESTRUCTURA ORGANICA 2023	SI	Publicar el Manual de Organización de la AGEPRO	Se observa que el Manual de Organización presentado, no se encuentra debidamente actualizado conforme al Organigrama Estructural aprobado en 2023.	Realizar las acciones conducentes que orienten a la Actualización del Manual de Organización.	Dirección Administrativa.	2	40.00	Documentado	52.00
1.2	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.				4		1. Oficio AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/DT/DRPZN/0018/V/2024 donde se denota el ejercicio de las funciones de la Jefatura del Departamento. 2. Estructura Orgánica de la Dirección de Titulación.	Evidencia Parcial	OFICIO JEFE DE DEPARTAMENTO ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE TITULACIÓN			Se observa que la estructura orgánica que presentan no se encuentra actualizada conforme al Organigrama Estructural aprobado.	Realizar las acciones conducentes que orienten a la Actualización de la Estructura Orgánica vigente.	Dirección De Titulación.	3	60.00	En ejecución	
1.3	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			2			1. Proyecto del Manual de Organización de la AGEPRO. 2. Alineación de la AGEPRO en el PED vigente.	Evidencia Parcial	MANUAL DE ORGANIZACION AGEPRO SEPTIEMBRE 2022 PROGRAMA 3 PED	SI	Publicar el Manual de Organización de la AGEPRO, alineado al PED vigente. Elaborar el Manual de Procedimientos de la AGEPRO y publicarlo.	Se observa que el Manual de Organización presentado, no se encuentra debidamente actualizado conforme al Organigrama Estructural aprobado en 2023. Por lo que respecta al Manual de Procedimientos no presentan.	Realizar las acciones conducentes que orienten a la Actualización del Manual de Organización, así como a la elaboración del Manual de Procedimientos.	Dirección Administrativa.	2	40.00	Documentado	
1.4	Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.			2			1. Cédulas de perfil de puestos de la Dirección de Titulación del Manual de Organización de la AGEPRO. 2. Oficio AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/DT/DRPZN/0018/V/2024 donde se denota el ejercicio de las funciones de la Jefatura del Departamento.	Evidencia Parcial	MANUAL DE ORGANIZACION Y CEDULAS DIR DE TIT (1) OFICIO JEFE DE DEPARTAMENTO	SI	Publicar el Manual de Organización de la AGEPRO, alineado al PED vigente.	Se observa que las Cédulas de Perfil de Puestos, no se encuentran debidamente actualizadas conforme al Organigrama Estructural aprobado en 2023.	Realizar las acciones conducentes que orienten a la Actualización de las Cédulas de Perfil de Puestos.	Dirección Administrativa.	2	40.00	Documentado	

Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

Fecha de Elaboración: 24/06/2025.

Proceso Evaluado: Enajenación de Bienes Inmuebles

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución					Evidencia documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado												
1.5	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.				4		Oficio AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/DT/451/VIII/2024, mediante el cual se difunde la normatividad aplicable en el proceso de Enajenación de Bienes Inmuebles	Evidencia Razonable	CIRCULAR CRITERIOS D. TIT			Se recomienda continuar realizando la difusión pertinente con el objeto de no obtener un grado de instrumentación inferior al Avanzado.	Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado		
2- componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS																		
2.1	Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.				4		1. Reporte de los indicadores asignados a la Dirección de Titulación. 2. Programa Sectorial de la AGEPRO. 3. Alineación estratégica y funcional por programa presupuestario	Evidencia Razonable	IV TRIMESTRE 2024 SIPRES DT PROGRAMA 3 PED rptSIPRES_PRO01				Dirección Administrativa.	4	80.00	Avanzado		
2.2	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.				4		1. Papeles de trabajo de la aplicación de la Metodología de Análisis de Riesgos en el Proceso de Enajenación de Bienes Inmuebles. 2. Programas de Trabajo de Control Interno con su evidencia documental.	Evidencia Razonable	EVIDENCIAS PTCI 1-11 RIESGOS DEL PROCESO DE ENAJENACIÓN				Dirección De Titulación.	4	80.00	Avanzado		
2.3	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes operan el proceso.				4		1. Papeles de trabajo de la aplicación de la Metodología de Análisis de Riesgos en el Proceso de Enajenación de Bienes Inmuebles. 2. Programas de Trabajo de Control Interno con su evidencial documental.	Evidencia Razonable	EVIDENCIAS PTCI 1-11 RIESGOS DEL PROCESO DE ENAJENACIÓN				Dirección De Titulación.	4	80.00	Avanzado	80.00	

Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

Fecha de Elaboración: 24/06/2025.

Proceso Evaluado: Enajenación de Bienes Inmuebles

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución					Evidencia documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado												
2.4	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.	0					Oficio AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/DT/018/I/2025 mediante el cual se informa que se ha cumplido con la presentación del Proceso denominado Titulación de Bienes Inmuebles y existen acciones correctivas y preventivas sobre el surgimiento de nuevos riesgos.	Evidencia Razonable	oficio DG	SI	Elaborar un oficio para informar al Titular de la AGEPRO, del surgimiento de nuevos riesgos.		Dirección De Titulación.	4	80.00	Avanzado		
3.- componente ACTIVIDADES DE CONTROL																		
3.1	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;				4		1. Papeles de trabajo de la aplicación de la Metodología de Análisis de Riesgos en el Proceso de Enajenación de Bienes Inmuebles. 2. Programas de Trabajo de Control Interno con su evidencia documental.	Evidencia Razonable	RIESGOS DEL PROCESO DE ENAJENACIÓN				Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado		
3.2	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.				4		1. Papeles de trabajo de la aplicación de la Metodología de Análisis de Riesgos en el Proceso de Enajenación de Bienes Inmuebles. 2. Programas de Trabajo de Control Interno con su evidencia documental.	Evidencia Razonable	RIESGOS DEL PROCESO DE ENAJENACIÓN				Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado		
3.3	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.				4		Captura de pantalla del módulo de registros y control de trámites	Evidencia Razonable	CAPTURA DE PANTALLA MÓDULO DE REGISTRO Y CONTROL DE TRÁMITES				Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado		



Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

Fecha de Elaboración: 24/06/2025.

Proceso Evaluado: Enajenación de Bienes Inmuebles

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución					Evidencia documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado												
3.4	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.					4	1. Reporte de los indicadores asignados a la Dirección de Titulación. 2. Alineación estratégica y funcional por programa presupuestario.	Evidencia Razonable	IV TRIMESTRE 2024 SIPRES DT rptSIPPRES_PRO01 (1)				Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado		
3.5	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.					4	1. Reporte de los indicadores asignados a la Dirección de Titulación. 2. Orden del Día de la Cuarta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del 11 de agosto 2023. 3. Alineación estratégica y funcional por programa presupuestario	Evidencia Razonable	EVIDENCIA COCODI PATY TITULACIÓN IV TRIMESTRE 2024 SIPRES DT rptSIPPRES_PRO01 (1)				Dirección de Titulación. Secretaría Técnica.	4	80.00	Avanzado		
3.6	El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.					4	1. Reporte de los indicadores asignados a la Dirección de Titulación. 2. Alineación estratégica y funcional por programa presupuestario.	Evidencia Razonable	IV TRIMESTRE 2024 SIPRES DT rptSIPPRES_PRO01 (1)				Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado		
3.7	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.					4	Periódico Oficial del Estado de fecha 10 de julio del 2018 en el cual se publicaron los Criterios para la Disposición y Administración de los Bienes Inmuebles de Dominio Privado del Estado e Integración de los Expedientes Administrativos, establecidos para el Comité Técnico Asesor de la AGEPRO.	Evidencia Razonable	CRITERIOS PARA LA DISPOSICION DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DEL ESTADO E INTEGRACION DE Exp. (2) (1)				Coordinación Jurídica.	4	80.00	Avanzado		
3.8	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.					0	1. Oficio AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/DT/344/VII/2024 mediante el cual se informa el avance de un acuerdo. 2. Papeles de trabajo de la aplicación de la Metodología de Análisis de Riesgos en el Proceso de Enajenación de Bienes Inmuebles. 3. Programas de Trabajo de Control Interno con su evidencia documental.	Evidencia Razonable	OFICIO INFORME DE RESULTADOS AUD	SI	Establecer 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.			Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado	

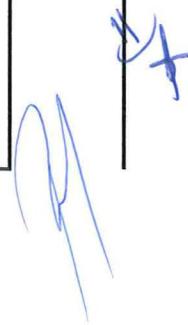
Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

Fecha de Elaboración: 24/06/2025.

Proceso Evaluado: Enajenación de Bienes Inmuebles

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución					Evidencia documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación	
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado													Óptimo
3.9	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.					4	<p>1. Papeles de trabajo de la aplicación de la Metodología de Análisis de Riesgos en el Proceso de Enajenación de Bienes Inmuebles.</p> <p>2. Programas de Trabajo de Control Interno con su evidencia documental.</p>	Evidencia Razonable	RIESGOS DEL PROCESO DE ENAJENACIÓN					Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado	70.00	
3.10	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.	0					<p>1. Cédula de organigrama de la Dirección de Titulación.</p> <p>2. Proyecto del Manual de Organización de la AGEPRO.</p>	Evidencia Parcial	FLUJORAMA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DT MANUAL DE ORGANIZACION AGEPRO SEPTIEMBRE 2022 (1)	SI	Elaborar y publicar el Manual de Procedimientos de la AGEPRO, alineado a la estructura orgánica 2023 y al Reglamento Interior actualizado.	Se observa que la estructura orgánica que presentan no se encuentra actualizada conforme al Organigrama Estructural aprobado. No presentan mapa del proceso.	Realizar las acciones conducentes que orienten a la actualización de la Estructura Orgánica vigente.  Elaborar el mapa que defina el proceso (Flujograma).	Dirección de Titulación.	0	0.00	Inexistente		
3.11	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités, relacionados con el proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	0					<p>1. Acta de la Cuarta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del 11 de agosto 2023.</p> <p>2. Acta de la Tercera Sesión Ordinaria 2024, mediante la cual se aprecia que se informa acerca de los seguimientos a acuerdos.</p> <p>3. Tabla de control de acuerdos.</p> <p>4. Oficio número AGEPRO/DDG/ST/0145/VII/2024, suscrito por la Secretaría Técnica de la AGEPRO, mediante la cual se solicita información para la integración de la carpeta de trabajo de la Tercera sesión ordinaria de 2024.</p> <p>5. Acta de la primera sesión extraordinaria 2024 del ayuntamiento de Progreso.</p>	Evidencia Razonable	EVIDENCIA COCODI PATY TITULACIÓN 5. ACTA 1RA SE COCODI 201124_firmada ACTA IISO2024 AGEPRO-VALIDACION SEFIPLAN REV 130224 RECIBIDA POR SECOES ANEXO III OFICIO ACUSE DE RECIBIDO CGP	SI	Elaborar un mecanismo para informar a la Junta de Gobierno, del cumplimiento de las recomendaciones y acuerdos emitidos.				Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado	



Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

Fecha de Elaboración: 24/06/2025.

Proceso Evaluado: Enajenación de Bienes Inmuebles

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución					Evidencia documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado												
3.12	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.					4	Captura de pantalla del módulo de registros y control de trámites	Evidencia Razonable	CAPTURA DE PANTALLA MÓDULO DE REGISTRO Y CONTROL DE TRÁMITES				Dirección General	4	80.00	Avanzado		
3.13	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.					4	Captura de pantalla del módulo de registros y control de trámites	Evidencia Razonable	CAPTURA DE PANTALLA MÓDULO DE REGISTRO Y CONTROL DE TRÁMITES				Dirección General	4	80.00	Avanzado		
3.14	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.					4	Oficio AGEPRO/DDG/UTIC/008/II/2025 donde la UTIC explica los tipos de roles asignados a los usuarios.	Evidencia Razonable	3.14 Sistema de Ventanilla chetumal				Dirección General UTIC	4	80.00	Avanzado		
3.15	Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.					4	Boleta de recepción de documentación para trámite de la enajenación de superficies ocupadas	Evidencia no corresponde	ACUSE SISTEMA DE VENTANILLA CONTINGENCIA		Se observa que no presentan evidencia documental que acredite que existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.	Elaborar un plan para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias.	Dirección de Titulación	0	0.00	Inexistente		
3.16	Los sistemas de información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.					4	Oficio AGEPRO/DDG/UTIC/008/II/2025 donde la UTIC explica que se cumplen con los estándares generales de la materia y existentes para el desarrollo de Sistemas.	Evidencia Razonable	3.16 Sistema de Ventanilla chetumal				UTIC	4	80.00	Avanzado		

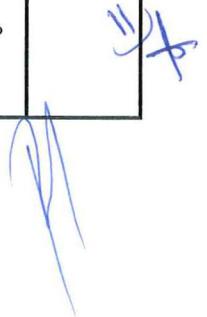
Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

Fecha de Elaboración: 24/06/2025.

Proceso Evaluado: Enajenación de Bienes Inmuebles

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución					Evidencia documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado												
4.1	Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Programas, objetivos y metas, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos					4	1. Orden del Día de la Cuarta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del 11 de agosto 2023. 2. Reporte de los indicadores asignados a la Dirección de Titulación. 3. Programa Sectorial de la AGEPRO. 4. Alineación estratégica y funcional por programa presupuestario	Evidencia Razonable	EVIDENCIA COCODI PATY TITULACIÓN IV TRIMESTRE 2024 SIPRES DT PROGRAMA 3 PED rptSIPPRES_PRO01				Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado	80.00	
4.2	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.					4	Oficio AGEPRO/DDG/UTIC/008/II/2025 donde la UTIC explica que se cumplen con los estándares generales de la materia y existentes para el desarrollo de Sistemas.	Evidencia Razonable	Sistema de Ventanilla chelumal				Dirección General UTIC	4	80.00	Avanzado		
4.3	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.					4	1. Reporte de los indicadores asignados la Dirección de Titulación. 2. Alineación estratégica y funcional por programa presupuestario.	Evidencia Razonable	IV TRIMESTRE 2024 SIPRES DT rptSIPPRES_PRO01 (1)				Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado		
4.4	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.					0	Oficio AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/DT/018/II/2025 mediante el cual se informa que se ha cumplido con la presentación del Proceso denominado Titulación de Bienes Inmuebles y existen acciones correctivas y preventivas sobre el surgimiento de nuevos riesgos.	Evidencia Razonable	oficio DG	Elaborar un oficio para informar al Titular de la AGEPRO, 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.			Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado		



Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

Fecha de Elaboración: 24/06/2025.

Proceso Evaluado: Enajenación de Bienes Inmuebles

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución					Evidencia documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado												
5.- componente SUPERVISIÓN																		
5.1	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	0					1. Oficio AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/DT/344/VII/2024 mediante el cual se informa el avance de un acuerdo. 2. Oficio no. SECOES/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/0187/XII/2023, mediante el cual el Órgano Interno de Control, notifica a la AGEPRO, el Informe de Resultados de la Revisión a la Enajenación de Bienes Inmuebles. 3. Diversos Oficios suscritos por el Director General de la AGEPRO, mediante los cuales les hace de conocimiento al Director de Titulación y Jefes de departamento de esta Dirección, la importancia de llevar a cabo sus funciones conforme lo establece el marco normativo interno de la Institución.	Evidencia Razonable	NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DE REVISIÓN CONTRALORÍA SECOES OFICIO INFORME DE RESULTADOS AUD OFICIOS DE INSTRUCCIÓN	SI	Elaborar un mecanismo para difundir los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras a cada uno de los responsables con la finalidad de evitar las observaciones y mejorar el proceso.			Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado	80.00
5.2	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.				4		1. Papeles de trabajo de la aplicación de la Metodología de Análisis de Riesgos en el Proceso de Enajenación de Bienes Inmuebles. 2. Programas de Trabajo de Control Interno con su evidencia documental. 3. Oficio número SABGOB/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/0062/VI/2025, suscrito por la Titular del OIC, mediante el cual solicita informa a la Coordinadora de Control Interno el inicio de la evaluación al Sistema de Control Interno del ejercicio 2024, así mismo solicita información para evaluación.	Evidencia Razonable	RIESGOS DEL PROCESO DE ENAJENACIÓN			Se recomienda una vez emitidos los resultados de la evaluación al proceso, realizar las acciones conducentes que orienten al cumplimiento de las recomendaciones planteadas.		Coordinadora de Control Interno	4	80.00	Avanzado	

**CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A NIVEL PROCESO**

Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

Fecha de Elaboración: 24/06/2025.

Proceso Evaluado: Enajenación de Bienes Inmuebles

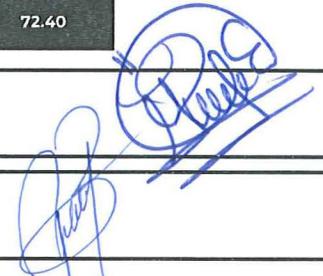
Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

No.	Elemento de Control	Grado de Instrumentación según la Institución					Evidencia documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado												

**TOTAL** 72.40

Coordinador de Control Interno de la Institución: Lic. Eréndira Pérez González, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Mejora Regulatoria y de Archivos y Coordinadora de Control Interno de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

Firma:



Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación a la Institución: Mtra. Rubí Angelica Ávila Buenfil, Titular del Órgano Interno de Control de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

Firma:

**INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA REVISIÓN**

NO.	NOMBRE Y CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TEMA RELACIONADO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO Y EXT.
1	Lic. Eréndira Pérez González	Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Mejora Regulatoria y de Archivos y Coordinadora de Control Interno de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.	Evaluación de Control Interno	utransparencia.archivo@agepro.gob.mx	9831292533 Extensión 1050
2	Mtra. Rubí Angelica Ávila Buenfil	Titular del Órgano Interno de Control	Evaluación de Control Interno	rubi.avila@agepro.gob.mx	9831292533 Extensión 1057