



AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DE FECHA VEINTITRÉS DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO.

En la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo; a los veintitrés días del mes de julio de dos mil veinticinco, siendo las once horas con once minutos, se encuentran, en la Sala de Juntas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, ubicada en el Centro Internacional de Negocios y Convenciones de Chetumal, sita en Avenida Ignacio Comonfort, Lote uno, entre Boulevard Bahía y Aquiles Serdán, Colonia del Bosque, C.P. 77019; reunidas las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la AGEPRO, en cumplimiento a los Artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo; las personas servidoras públicas: C. **Carlos Flores Hidalgo**, Director General de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional; Lcda. **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 Archivo y Coordinadora de Control Interno, en su carácter de Secretaria Técnica del COCODI; y los CC. Lcdo. **Jesús Rolando Barrera Chuc**, Director de Información Estadística y Análisis Económico de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en representación del Mtro. **Jesús Ricardo Ayala Ramírez**, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de SEFIPLAN, Mtra. **Rubí Angélica Ávila Buenfil**, Titular del Órgano Interno de Control; el Mtro. **José Antonio Dacak Cámara**, Director Administrativo y Lcdo. **Luis Alfonso Chi Paredes**, Director de Titulación, en suplencia del Lcdo. **Wilberth Francisco Ortiz Suárez**, Coordinador Jurídico Patrimonial; en su carácter de Vocales del COCODI; y de igual manera, se encuentra el Lcdo. **Rogelio Güemez Ketz**, Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la AGEPRO, en su calidad de invitado; para llevar a cabo la Tercer Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, bajo el siguiente:-----

ORDEN DEL DÍA

- I. Declaración de quórum legal e inicio de sesión.
- II. Aprobación del orden del día.
- III. Ratificación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2025;
- IV. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas.
- V. Evolución de Riesgos del proceso **Enajenación de Bienes Inmuebles**.
- VI. Avance de los PTCl, en el **Segundo Trimestre del ejercicio 2025**.
- VII. Conocimiento del avance del **Programa de Ética, en el Segundo Trimestre del ejercicio 2025**.
- VIII. Recomendaciones, en su caso del Comité de Ética.

- IX. Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios, en el **Segundo Trimestre del ejercicio 2025**.
- X. Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización, en el **Segundo Trimestre del ejercicio 2025**.
- XI. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades; en el **Segundo Trimestre del ejercicio 2025**.
- XII. Presentación del resultado de la evaluación del Informe Anual realizada por el Órgano Interno de Control de la Agencia, correspondiente al **ejercicio 2024**.
- XIII. Presentación y aprobación de los PTCl, derivados de la evaluación al informe anual, correspondiente al ejercicio 2024.
- XIV. Aprobación del Catálogo de Riesgos identificados y sus respectivos controles definidos de los procesos de **Titulación de Bienes Inmuebles Enajenados y Gestión para la recuperación de Cuentas por Cobrar**.
- XV. Presentación y validación del PTCl para establecer o mejorar los controles definidos en los procesos de **Titulación de Bienes Inmuebles Enajenados y Gestión para la recuperación de Cuentas por Cobrar**.
- XVI. Asuntos Generales.
- XVII. Lectura de los acuerdos tomados en la **Tercer Sesión Ordinaria del ejercicio 2025**.
- XVIII. Clausura de la sesión.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

I. - DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INICIO DE SESIÓN. - En uso de la voz, la Secretaria Técnica del COCODI, Lcda. **Eréndira Pérez González**, informa al C. **Carlos Flores Hidalgo**, Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional, que se encuentran presentes, las personas servidoras públicas, que fueron convocadas, en su calidad de vocales, así como el Lcdo. **Luis Alfonso Chi Paredes**, Director de Titulación, designado mediante oficio AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/1103/VII/2025(se agrega como **Anexo 1**), como suplente del Lcdo. Wilberth Francisco Ortiz Suárez, Coordinador Jurídico Patrimonial y vocal de este Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, de acuerdo a lo que establecen en los artículos 16, 17, 22 y 25 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, por lo que solicita al Presidente declare el Quorum Legal e inicio de la Tercer Sesión Ordinaria del ejercicio 2025. -----

En uso de la voz, el C. **Carlos Flores Hidalgo**, Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional, declara el inicio de la Sesión, siendo las once horas con once minutos del día miércoles, veintitrés de julio del año dos mil veinticinco, dando cumplimiento al artículo 18 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y



Paraestatal del Estado de Quintana Roo. -----

Posteriormente, cede el uso de la palabra a la Lcda. Eréndira Pérez González, Coordinadora de Control Interno y Secretaria Técnica de este Comité, para el desarrollo de la sesión. -----

II. - APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Como siguiente punto y en uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, procede a leer el orden del día propuesto y manifiesta la necesidad de agregar un tema al orden del día, ya que derivado de la presentación de la Evaluación al Informe Anual correspondiente al ejercicio 2024, es necesario agregar al orden del día, la presentación y validación de los PTCI derivados de las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control, por lo que solicita su aprobación para agregar el punto XIII al enviado en las convocatorias. Adicionalmente pregunta a los presentes si desean agregar, eliminar o precisar algún punto en particular; a lo que, los integrantes responden, que no hay asuntos que adicionar o eliminar. -----

En consecuencia, la Secretaria Técnica del Comité, procede a solicitar los votos, a favor o en contra, del orden del día en comento, obteniendo la aprobación por unanimidad de votos, y se prosigue al desahogo del siguiente punto. -----

III. - RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2025. En uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, informa que el acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño de la Agencia de Proyectos Estratégicos, de fecha veintitrés de abril del dos mil veinticinco, se encuentra debidamente integrada, firmada y ha sido enviada a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mediante oficio AGEPRO/DDG/UTAIPPADPMRA/0371/V/2025 (**Anexo 2**), dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 30, 31 y 32 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo. -----

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional dan por ratificada el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, del ejercicio 2025, la cual se encuentra debidamente firmada y remitida a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. -----

IV. - SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES PREVIAS. - En uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, informa el seguimiento de los acuerdos tomados en la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2025, (**Anexo 3**) de la siguiente manera: -----

TIPO	ACUERDO	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO
Conocimiento	02/IISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enteradas de la situación que guarda el acta de la Primer Sesión Ordinaria del ejercicio 2025, y solicitan se informe de su seguimiento.	Coordinadora de Control Interno	23 de julio de 2025	La Coordinadora de Control Interno informa que el acta fue enviada a la SABGOB mediante oficio AGEPRO/DDG/UTAIPPADPMRA/0291/IV/2025.



TIPO	ACUERDO	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO
De Ejecución	<p>03/IIISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados del seguimiento realizado a los acuerdos de las sesiones pasadas, quedando pendiente el seguimiento de la auditoría notificada mediante oficio número SECOES/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/0187/XII/2023 y las dos auditorías en proceso de solventación (revisión de expedientes unitarios de las adquisiciones de bienes y servicios, y solventación a las observaciones del Despacho Externo), informadas en el cuarto trimestre del 2024, hasta que se informe su conclusión.</p>	<p>Director de Titulación</p> <p>Director Administrativo</p>	23 de julio de 2025	<p>La Dirección de Titulación informa mediante oficio AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/DT/391/VII/2025, que respecto a la auditoría notificada mediante oficio número SECOES/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/0187/XII/2023, "el acta de la segunda extraordinaria está en solventación de observaciones y la cuarta ordinaria ya está validada por SEFIPLAN y SABGOB".</p> <p>La Dirección Administrativa informa con respecto de las dos auditorías en proceso de solventación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de expedientes unitarios de las adquisiciones de bienes y servicios: Que mediante oficio SABGOB/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/060/V/2025, esta auditoría está solventada y terminada. 2. Solventación a las observaciones del Despacho Externo: La documentación entregada para solventar las observaciones, se encuentra en proceso de revisión por parte del Órgano Interno de Control.
Conocimiento	<p>06/IIISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados, del avance del Programa de Ética, en el primer trimestre del ejercicio 2025, desarrollado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y se recomienda realizar acciones de difusión.</p>	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	23 de julio de 2025	<p>El Presidente del COEPCI informa que "en seguimiento al acuerdo 06/IIISO/IV/25, hago de conocimiento que el Comité de Ética y Prevención de conflictos de interés de la AGEPRO, ha informado mediante oficio COEPCI/014/IV/2025 de las actividades que se han estado realizando, así como también poniendo de conocimiento sobre los medios de comunicación, para una mejor atención".</p>
Conocimiento	<p>11/IIISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enteradas de la situación que prevalece en cuanto a la evaluación del Informe Anual, correspondiente al ejercicio 2024, realizada por el Órgano Interno de Control, y se solicita su seguimiento e informe en cuanto se encuentre disponible.</p>	Coordinadora de Control Interno	23 de julio de 2025	<p>Se informa que el resultado de la evaluación al Informe Anual del ejercicio 2024, será presentado en esta sesión.</p>
Validación	<p>12/IIISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, aprueban por unanimidad de votos, las modificaciones a los PTCI 2025, presentadas por las unidades administrativas responsables, ordenando su puntal seguimiento y ejecución.</p>	Unidades administrativas que cuentan con PTCI en el 2025	23 de julio de 2025	<p>Las unidades administrativas responsables presentan sus avances en esta sesión.</p>

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados de la situación en el seguimiento de acuerdos, invitando a los involucrados a continuar con la puntual atención a los mismos.

V. EVOLUCIÓN DE RIESGOS DEL PROCESO DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES. -

Siempre en uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité informa, que en relación al proceso denominado ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES, se comenta que, al momento de llevar a cabo el proceso, no se han detectado el surgimiento de nuevos riesgos, derivados de la modificación de condiciones internas o externas que puedan impactar a los objetivos y metas institucionales, en cumplimiento de la norma aplicable. Por otra parte, del análisis de la implementación de esos medios de control en relación a los riesgos que fueron identificados dentro del proceso, se ha notado una disminución en la incidencia de esos riesgos, ya que se tiene un mejor control al recibir la documentación de los expedientes administrativos y resulta más ágil en beneficio de los solicitantes. -----

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, validan y aprueban el Informe de la Evolución de Riesgos del Proceso de Enajenación de Bienes Inmuebles, e instruyen su puntual seguimiento. -----

VI. – AVANCE DE LOS PTCI, EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025. -

Continuando en uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, hace de conocimiento la información que las unidades responsables de los PTCI ejecutados en el ejercicio 2025, han manifestado para esta sesión: -----

Por parte de la **Dirección Administrativa**, se menciona los siguientes avances: -----

OBJETIVO DEL PTCI	ACCIÓN DE AVANCE
<p>Actualización y Publicación del Manual de Organización de la AGEPRO.</p> <p>LINEAMIENTOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.</p>	<p>Se envió circular con número AGEPRO/DDG/DA/035/VII/2024, con el fin de que las áreas actualicen sus cédulas de descripción y perfiles de puestos. Durante el SEGUNDO TRIMESTRE no se realizó avance alguno pues se requiere la aprobación y publicación del Reglamento Interior de la AGEPRO, para continuar con los trabajos en el Manual de Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio No. AGEPRO/DDG/0626/II/2025, de fecha 11 de marzo de 2025, enviando el formato de exención del Análisis de Impacto Regulatorio por no representar costos del cumplimiento del LINEAMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. • Oficio CJPE/CEMER/DCEMER/DRSA/046/2024 Se recibe observaciones y solicitan el cambio del FORMATO AIR Ordinario. • Se envía OFICIO AGEPRO/DDG/0874/IV/2025, Solicitando el ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO, anexando el formato AIR Ordinario y los oficios de validación por parte de SEFIPLAN Y SECOES. • Se envía OFICIO AGEPRO/DDG/1518/VI/2025 con el Lineamiento para validación por cabeza de sector a SEFIPLAN. • Se envía OFICIO AGEPRO/DDG/1519/VI/2025, con la Solventación de las observaciones para que la CEMER emita el DICTAMEN FINAL • Se recibe OFICIO CJPE/CEMER/DCEMER/0695/2025. con el DICTAMEN ORDINARIO DE ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO por parte de la CEMER.



OBJETIVO DEL PTCI

ACCIÓN DE AVANCE

Aplicar encuestas del 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.

Se informa que en el Segundo trimestre no se cuenta con avance ya que ese trimestre y actualmente se está trabajando con una consultoría en la integración de información para la elaboración de las encuestas para la evaluación del clima organizacional.

Por parte de la **Coordinación Jurídica Patrimonial**, se manifiesta lo siguiente: -----

OBJETIVO DEL PTCI

ACCIÓN DE AVANCE

Actualización del Reglamento Interior de la AGEPRO, alienado a la nueva estructura aprobada en 2023.

Se informa que derivado de las últimas reformas a la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo y a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en las cuales se señala que la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo se sectoriza a la Secretaría de Finanzas y Planeación, motivo por el cual se realizará nuevamente el trámite de validación por las instancias gubernamentales que intervienen en el proceso para validar el proyecto con respecto a la actualización del Reglamento Interior de la Agencia.

Por lo anterior se solicita se presente el nuevo proyecto del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, para su validación y autorización correspondiente.

En uso de la voz, el Lcdo. Luis Alfonso Chi Paredes manifiesta que en los próximos días, se remitirá a la Secretaría de Finanzas y Planeación como nueva cabeza de sector, la solicitud de revisión y validación en su caso, del Proyecto del Reglamento Interior de la AGEPRO, para continuar con el trámite para su pronta publicación. -----

En cuanto a los PTCI asignados a la **Coordinación de Control Interno**, la Lcda. Eréndira Pérez González, informa lo siguiente: -----

OBJETIVO DEL PTCI

ACCIÓN DE AVANCE

Aplicar las políticas de análisis de riesgos en los procesos determinados por el COCODI.

- TITULACIÓN DE BIENES ENAJENADOS
- GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

Se informa que durante el segundo trimestre del ejercicio 2025, se llevaron a cabo los talleres previstos en la metodología de análisis de riesgos, en los dos procesos que fueron determinados en la Primer Sesión Ordinaria, de donde se obtuvo el Catálogo de Riesgos, mismo que será presentado en esta sesión. Con el acta de esta sesión, se dará por finiquitado este PTCI.

Plan de monitoreo de controles establecidos, por las unidades administrativas.

Por la carga laboral atribuida a la Unidad de Transparencia en todas las materias de las que es responsable, se informa que en el tercer trimestre se elaborará el plan de monitoreo, para obtener un avance en este PTCI.





Por parte del **Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**, a cargo del Lcdo. Rogelio Güémez Ketz, manifiesta lo siguiente: -----

OBJETIVO DEL PTCI

ACCIÓN DE AVANCE

Contar con el Código de Conducta de la AGEPRO, alineado al nuevo Código de Ética

Se informa que este Comité está trabajando de manera coordinada con la Titular de la Contraloría Interna del AGEPRO, dando puntual seguimiento al Código de Conducta de la Agencia, con la Coordinación de Situación Patrimonial de la SABGOB, con la que se ha sostenido pláticas vía telefónica informando que han tenido algunas actividades (Cursos, talleres, Mes de las declaraciones patrimoniales entre otras) que han impedido avanzar sobre la revisión.

En uso de la voz, el C. Carlos Flores Hidalgo, Presidente de este Comité, manifiesta que es importante avanzar con las gestiones necesarias para obtener las publicaciones, tanto del Reglamento Interior como del Código de Conducta, ambos de la AGEPRO, por lo que instruye que se realicen las acciones de elaboración de los oficios requeridos para hacer las solicitudes formales, a las instancias valoradoras y continuar con el trámite para la publicación de ambos documentos normativos. -----

Todos los avances mencionados, se agregan a esta acta, en el **Anexo 4**. -----

La Mtra. Rubí Angélica Ávila Buenfil, Titular del Órgano Interno de Control, solicita el uso de la voz, y manifiesta lo siguiente: *"Quiero manifestar que, de acuerdo con la documentación integrada en la carpeta de trabajo para esta sesión, se puede visualizar que a la presente fecha, hay PTCI en los que no se ha cumplido con la fecha compromiso que se había aprobado en la anterior sesión, por lo que solicito a las unidades responsables, emitan nuevamente los PTCI modificados, con las nuevas fechas compromiso y que sean cumplidas en tiempo y sin retrasos, y que sean integradas en la presente sesión y acta"*. -----

En su intervención, C. Carlos Flores Hidalgo, Presidente del COCODI, manifiesta lo siguiente: *"De los pendientes que se están planteando, solicito su apoyo para dar puntual seguimiento a los trámites necesarios para contar a la brevedad posible, con la publicación del Reglamento Interior de la AGEPRO, así como con el Código de Conducta, ya que son temas importantes que son necesarios que ya se encuentren en orden, debidamente publicados y poder brindar la certeza legal requerida, a todos los trámites que se realizan en la Agencia, así que solicito su valioso apoyo para poder avanzar en estos temas"*. -----

Entonces, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, solicita a las unidades responsables de la ejecución de los PTCI 2025, remitan los formatos con las nuevas fechas de cumplimiento, mismos que serán parte integrante de esta acta en el **Anexo 5**, en aquellos cuyos objetivos se relacionan con: El Reglamento Interior de la AGEPRO, el manual de organización de la AGEPRO, aplicación de encuestas de clima laboral, Publicación de los Lineamientos en materia de recursos humanos y el Plan de monitoreo de controles internos; y tomando en cuenta la intervención del Presidente del Comité, invita a los responsables a redoblar sus esfuerzos para -----





contar con estos temas a la brevedad posible. -----

Por lo antes manifestado, procede a solicitar la aprobación de los miembros del Comité, con la finalidad de que las unidades responsables de su ejecución, tomen en cuenta las modificaciones solicitadas por la Titular del Órgano Interno y se enfoquen en su cumplimiento en tiempo y forma. -----

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados de los avances informados por las unidades administrativas correspondientes, para el segundo trimestre, y aprueban por unanimidad de votos, las modificaciones a las fechas compromiso, en relación con los Programas de Trabajo de Control Interno del ejercicio 2025, invitándolos a cumplir con las nuevas fechas establecidas y continuar con el seguimiento pertinente de cada uno de ellos. -----

VII. – CONOCIMIENTO DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA, EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025. – La Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, cede el uso de la voz al Lcdo. Rogelio Güemes Ketz, Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la AGEPRO, para informar el avance del Programa de Ética 2025, en el segundo trimestre: -----

Objetivo	Dar a conocer los miembros integrantes del COEPCI para el periodo 2024-2026			
Meta	Contar con el Directorio actualizado de los integrantes del COEPCI para el periodo 2024-2026.			
NO.	OBJETIVO	FECHA		MECANISMO DE VERIFICACIÓN
		PROGRAMADA	REAL	

4.1	Hacer de conocimiento de los servidores públicos de la AGEPRO, los contenidos del Código de Ética, Reglas de Integridad y el Código de Conducta.	15/05/2025	15/06/2025	Minisitio COEPCI AGEPRO Circular de difusión
-----	--	------------	------------	--

El Lcdo. Rogelio Güemes Ketz, Presidente del COEPCI, manifiesta que se realizaron las acciones de difusión mediante la entrega de un oficio circular en donde se invita a las personas servidoras públicas a visitar el minisitio del COEPCI, que se encuentra en la página web de la AGEPRO. -----

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados de los avances presentados, del Programa de Ética, para el segundo trimestre del ejercicio 2025, invitando al Presidente del COEPCI, a continuar con las acciones de difusión necesarias, derivadas -----



de las recomendaciones aquí emitidas. -----

VIII. RECOMENDACIONES, EN SU CASO DEL COMITÉ DE ÉTICA. – El Presidente del COEPCI, Lcdo. Rogelio Güemes Ketz, informa que en el trimestre que se reporta, no se emitieron recomendaciones, en virtud que el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI), no recibió Delaciones. -----

IX. AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025.-

Continuando con el desahogo del orden del día, la Lcda. Eréndira Pérez González, cede el uso de la voz a la Lcda. Lidia Cristina Chávez Ac, Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación, para informar del avance del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de los programas presupuestarios en el segundo trimestre del ejercicio 2025, se adjunta como **Anexo 6**, de acuerdo a lo siguiente: -----

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	INDICADORES DEL TRIMESTRE	TOTAL	SEMAFORIZACIÓN			OBSERVACIONES
			VERDE	AMARILLO	ROJO	
E005 - Gestión de Proyectos Estratégicos de Quintana Roo Quintana Roo.	5	100%	100%	0%	0%	En el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2025, los indicadores de componentes y actividades de este Programa Presupuestario obtuvieron un resultado satisfactorio (semáforo verde) en el cumplimiento de sus metas.
E025 - Servicio de Certeza Jurídica en el Patrimonio Estatal	12	100%	92%	0%	8%	En el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2025, de los 12 indicadores correspondiente a componentes y actividades de este Programa Presupuestario, 11 alcanzaron un resultado satisfactorio de la meta programada (Semáforo Verde) y 1 indicador obtuvo un desempeño no satisfactorio (Semáforo Rojo).
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	2	100%	100%	0%	0%	En el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2025, los indicadores de componentes y actividades de este Programa Presupuestario obtuvieron un resultado satisfactorio (semáforo verde) en el cumplimiento de sus metas.

CUMPLIMIENTO ACUMULADO AL SEGUNDO TRIMESTRE 2025		
SEMAFORIZACIÓN		
VERDE	AMARILLO	ROJO
97%	0%	3%



Se manifiesta que existe un indicador que no llegó a su meta, por lo que se encuentra en semáforo rojo, derivado de que la unidad responsable que es la Dirección de Titulación, ha manifestado que la poca afluencia de la gente y la necesidad de que exista un ingreso, no ha permitido cumplir con la meta de este indicador; sin embargo, es importante recalcar que hay títulos en proceso de emisión, por lo que se verá reflejado en el siguiente trimestre. -----

El C. Carlos Hidalgo Flores, Presidente del COCODI, resalta la importancia que tiene el cumplir con las metas de estos indicadores, ya que esta información es presentada ante la H. Junta de Gobierno y es una forma de medir el cumplimiento de los objetivos de la Agencia, por lo que invita a todos los involucrados a redoblar esfuerzos con el fin de mantener el cumplimiento y la semaforización en verde. -----

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados de los avances en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de los programas presupuestarios en el segundo trimestre del ejercicio. -----

X. ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN, EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025- La Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, menciona que la Dirección Administrativa ha informado que en el segundo trimestre del ejercicio 2025, no fueron emitidas observaciones por acciones de fiscalización para su atención. -----

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados de que no fueron emitidas observaciones por acciones de fiscalización en este segundo trimestre del ejercicio 2025. -----

XI - ACCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES QUE ATIENDAN LAS DEBILIDADES DETECTADAS DERIVADAS DE QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025.- En uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, informa lo siguiente: *"Mediante oficio AGEPRO/DDG/SP/0168/VII/2025, la Secretaría Particular informa al presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI), que no se ha presentado documentación alguna relativa a actos contrarios a la Ética y conducta institucional, en el primer trimestre de 2025. Así mismo, mediante el oficio AGEPRO/DDG/SP/0169/VII/2025, la Secretaría Particular informa que no se ha recepcionado alguna documentación en cuanto a Quejas y Denuncias, en el segundo trimestre de 2025."* (Se adjuntan como **Anexo 7**) -----

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados, que no se ha presentado documentación alguna, relativa a actos contrarios a la Ética y conducta institucional; así como de quejas o denuncias, para el segundo trimestre el ejercicio 2025. -----



XII. – PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL INFORME ANUAL REALIZADA POR EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DE CONTROL DE LA AGENCIA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024. - La Lcda. Eréndira Pérez González, en su calidad de Coordinadora de Control Interno informa lo siguiente: -----

1. Que se recibió el oficio SABGOB/DS/SACI/CGSACI/CCI/0310/V/2025, mediante el cual se notifica el inicio de la evaluación al estado que guarda el Sistema de Control Interno, correspondiente al ejercicio 2024.
2. Que en fecha 16 de julio, se recibió el oficio SABGOB/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/0098/VII/2025 (**Anexo 8**), mediante el cual se informa los resultados de la evaluación de Control Interno 2024.

Derivado de lo anterior, se presentan los siguientes resultados y recomendaciones: -----

El resultado de la evaluación de la Matriz de Control a Nivel Alto posiciona a la Agencia en un nivel de **“Avanzado”** en los elementos de control, con un porcentaje de implementación en promedio de **69%**. A continuación, se presentan las calificaciones y principales recomendaciones realizadas por la Titular del Órgano Interno, al Sistema de Control Interno: -----

MATRIZ DE CONTROL A NIVEL ALTO			
COMPONENTE	ELEMENTOS DE CONTROL EVALUADOS	RESULTADO DE EVALUACIÓN	% DE IMPLEMENTACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL	12	Avanzado	63.00
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	5	Avanzado	76.00
ACTIVIDADES DE CONTROL	4	Avanzado	65.00
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	6	Avanzado	77.00
SUPERVISIÓN	5	Avanzado	64.00
RESULTADO GENERAL	32	Avanzado	Promedio: 69%

AMBIENTE DE CONTROL				
ELEMENTO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN PROPUESTA	RESPONSABLES
1.1 La misión, visión y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo.	La Institución, no presenta marcos normativos internos actualizados, derivado de la modificación del Organigrama Estructural.	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 la Organigrama Estructura.	Desde el ejercicio 2024, se han ejecutado los PTCI enfocados a la publicación del REGLAMENTO INTERIOR Y DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	COORDINACIÓN JURÍDICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

AMBIENTE DE CONTROL				
ELEMENTO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN PROPUESTA	RESPONSABLES
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.	Se aprecia que no adjuntan evidencia donde se aprecie que el cumplimiento de metas y objetivos fue informado a todo el personal involucrado.	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.	Elaborar un PTCI para cumplir con el objetivo de INFORMAR A TODO EL PERSONAL INVOLUCRADO SOBRE LAS METAS, OBJETIVOS, MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
1.4. Existe un Código de Ética en el que se establecen los principios y valores éticos a ser observados por los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades.	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 y 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.	Elaborar un PTCI para cumplir con el objetivo de REALIZAR Y APLICAR ENCUESTAS EN APEGO AL CÓDIGO DE CONDUCTA Y AL CÓDIGO DE ÉTICA.	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
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.	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.	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.	Desde el ejercicio 2024, se ha ejecutado el PTCI enfocado a la publicación del CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA AGEPRO	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
1.6. Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos.	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	1. Implementar mecanismos que permitan la actualización del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la AGEPRO, alineado al Código de Ética	1. Desde el ejercicio 2024, se ha ejecutado el PTCI enfocado a la publicación del CÓDIGO DE	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS



AMBIENTE DE CONTROL				
ELEMENTO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN PROPUESTA	RESPONSABLES
	alineado al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo vigente.	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.	CONDUCTA DE LA AGEPRO. 2. Elaborar un PTCI con el objetivo de DIFUNDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA AGEPRO, A TODAS LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA AGEPRO. 1. Desde el ejercicio 2024, se ha ejecutado el PTCI enfocado a la publicación del CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA AGEPRO	
1.7. Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad.	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.	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.	2. Elaborar un PTCI con el objetivo de DIFUNDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA AGEPRO, A TODAS LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA AGEPRO. 1. Desde el ejercicio 2024, se ha ejecutado el PTCI enfocado a la publicación del LINEAMIENTOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA AGEPRO Y PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR.	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
1.9. Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades.	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.	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.	2. Elaborar un PTCI con el objetivo de DIFUNDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA AGEPRO, A TODAS LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA AGEPRO. 1. Desde el ejercicio 2024, se ha ejecutado el PTCI enfocado a la publicación del LINEAMIENTOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA AGEPRO Y PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR.	COORDINACIÓN JURÍDICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
1.12 Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año, para	Se observa que la Institución se apega al cuestionario de clima organizacional aplicado por la SEFIPLAN, sin embargo, al depender de	Se recomienda a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, realizar las acciones de control necesarias que orienten el	Se cuenta con un PTCI enfocado a la ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE ENCUESTAS DE CLIMA LABORAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA





AMBIENTE DE CONTROL				
ELEMENTO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN PROPUESTA	RESPONSABLES
identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.	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.	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.		

ACTIVIDADES DE CONTROL				
ELEMENTO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN PROPUESTA	RESPONSABLES
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.	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.	Las unidades administrativas responsables de la atención y seguimiento a la Metodología establecida 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.	Elaborar un PTCI con el objetivo de CUMPLIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS INFORMÁTICOS (AEBSI)	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
3.4. Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.	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.	Se recomienda realizar las acciones correspondientes para que el Lineamiento antes mencionado, sea autorizado y publicado.	Desde el ejercicio 2024, se ha ejecutado el PTCI enfocado a la publicación del LINEAMIENTOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN DEL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



ACTIVIDADES DE CONTROL				
ELEMENTO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN PROPUESTA	RESPONSABLES
			PERSONAL DE LA AGEPRO	

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
ELEMENTO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN PROPUESTA	RESPONSABLES
4.4. Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	Se observó que cuentan con protocolo de atención de delaciones, sin embargo, éste no se encuentra debidamente formalizado.	Se recomienda realizar las acciones correspondientes a fin de formalizar el protocolo de atención de delaciones establecido.	Elaborar un PTCI con el objetivo de FORMALIZAR EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE DELACIONES EN LA AGEPRO	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

SUPERVISIÓN				
ELEMENTO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN PROPUESTA	RESPONSABLES
5.2. Se establece el programa de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno.	La Institución no presentó evidencia documental del Programa de Trabajo para la validación y monitoreo del Sistema de Control Interno.	Se recomienda implementar un programa de Trabajo para la validación y monitoreo del Sistema de Control Interno.	Para el ejercicio 2025, se está ejecutando un PTCI con el objetivo de ESTABLECER UN PLAN DE MONITOREO DE CONTROLES	COORDINADOR A DE CONTROL INTERNO

El resultado de la evaluación de la Matriz de Control a Nivel Proceso posiciona a la Agencia en un nivel de **"Avanzado"** en los elementos de control, con un porcentaje de implementación en promedio de **72.40%**. A continuación, se presentan las calificaciones y principales recomendaciones realizadas por la Titular del Órgano Interno, al Sistema de Control Interno: -----

MATRIZ DE CONTROL A NIVEL PROCESO ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES			
COMPONENTE	ELEMENTOS DE CONTROL EVALUADOS	RESULTADO DE EVALUACIÓN	% 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
RESULTADO GENERAL	31	Avanzado	Promedio: 72.40%

AMBIENTE DE CONTROL				
ELEMENTO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN PROPUESTA	RESPONSABLES
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.	El manual de organización que presentan no se encuentra actualizado conforme al Organigrama Estructural aprobado.	Se deberán implementar los mecanismos necesarios, que permitan realizar la actualización del Manual de Organización.	Desde el ejercicio 2024, se han ejecutado los PTCI enfocados a la publicación del REGLAMENTO INTERIOR Y DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	COORDINACIÓN JURÍDICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
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.	La estructura orgánica que presentan no se encuentra actualizada conforme al Organigrama Estructural aprobado.	Se deberán implementar los mecanismos necesarios que permitan realizar la actualización de la estructura orgánica vigente.	Desde el ejercicio 2024, se han ejecutado los PTCI enfocados a la publicación del REGLAMENTO INTERIOR Y DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	COORDINACIÓN JURÍDICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
1.3 El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos están alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	1. El manual de organización que presentan no se encuentra actualizado conforme al Organigrama Estructural aprobado. 2. No presentan manual de procedimientos	Realizar las acciones conducentes que orienten a la Actualización del Manual de Organización, así como a la elaboración del Manual de Procedimientos.	1. Desde el ejercicio 2024, se han ejecutado los PTCI enfocados a la publicación del REGLAMENTO INTERIOR Y DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN. 2. Elaborar el PTCI con el objetivo de PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA AGEPRO.	COORDINACIÓN JURÍDICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
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.	Las Cédulas de Perfil de Puestos, no se encuentran debidamente actualizadas conforme al Organigrama Estructural aprobado.	Implementar mecanismos necesarios que orienten a la actualización de las Cédulas de Perfil de Puestos.	Desde el ejercicio 2024, se han ejecutado los PTCI enfocados a la publicación del REGLAMENTO INTERIOR Y DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	COORDINACIÓN JURÍDICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ACTIVIDADES DE CONTROL				
ELEMENTO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN PROPUESTA	RESPONSABLES
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	1. La estructura orgánica que presentan no se encuentra actualizada conforme al Organigrama estructural aprobado. 2. No presentan mapa del proceso	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).	1. Desde el ejercicio 2024, se han ejecutado los PTCI enfocados a la publicación del REGLAMENTO INTERIOR Y DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN. 2. Elaborar el PTCI con el objetivo de ELABORAR EL FLUJOGRAMA DEL PROCESO ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES.	COORDINACIÓN JURÍDICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE TITULACIÓN
3.15. Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias. Y estos son probados.	No presentan evidencia documental que acredite que existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.	Se deberán implementar los mecanismos necesarios, que permitan contar con un plan para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias.	Elaborar el PTCI con el objetivo de ELABORAR EL PLAN DE CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES CRÍTICAS DEL PROCESO ANTE CONTINGENCIAS.	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN

SUPERVISIÓN				
ELEMENTO DE CONTROL	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN PROPUESTA	RESPONSABLES
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.		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.		DIRECCIÓN DE TITULACIÓN

Derivado de la evaluación y recomendaciones emitidas por la Titular del Órgano Interno de Control de la AGEPRO, es necesario elaborar los programas de trabajo de control interno que atiendan estos elementos de control, con la finalidad de poder cumplir con la matriz de control a nivel alto y a nivel proceso. A continuación, se informan los objetivos que tendrán los PTCI derivados del resultado de la evaluación al informe anual, del Sistema de Control Interno de la

AGEPRO, correspondiente al ejercicio 2024: - - - - -

PRINCIPALES RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA EVALUACIÓN	
OBJETIVO	RESPONSABLE
1. Actualización y Publicación del Reglamento Interior de la AGEPRO	COORDINACIÓN JURÍDICA
2. Actualización y Publicación del Manual de Organización de la AGEPRO.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
3. Publicación de los Lineamientos De Reclutamiento, Selección, Contratación Y Promoción Del Personal De La AGEPRO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
4. Aplicar las encuestas para conocer el Clima Laboral en la AGEPRO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
5. Que las personas servidoras públicas conozcan las metas, objetivos, misión y visión institucionales, en sus áreas de trabajo.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
6. Publicación del Manual de Procedimientos de la AGEPRO.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
7. Cumplimiento de la Metodología AEBSI	UTIC
8. Aplicar encuestas a las personas servidoras públicas, del conocimiento del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad.	COEPCI
9. Difundir el Código de Conducta vigente, entre las personas servidoras públicas de la AGEPRO.	COEPCI
10. Actualización y Publicación del Código de Conducta de la AGEPRO	COEPCI
11. Formalizar el protocolo de Atención de Delaciones en la AGEPRO	COEPCI
12. Establecer el Plan de Monitoreo de Controles	COORDINADORA DE CONTROL INTERNO
13. Elaborar el Flujograma del proceso de ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN
14. ELABORAR EL PLAN DE CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES CRÍTICAS DEL PROCESO ANTE CONTINGENCIAS.	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN

Se informa que de los 14 PTCI derivados de las recomendaciones, ya se están ejecutando en el presente ejercicio 6 de ellos; los que tienen como objetivo: - - - - -

1. Actualización y Publicación del Reglamento Interior de la AGEPRO.
2. Actualización y Publicación del Manual de Organización de la AGEPRO.
3. Publicación de los Lineamientos de Reclutamiento, Selección, Contratación Y Promoción del Personal de la AGEPRO.
4. Aplicar las encuestas para conocer el Clima Laboral en la AGEPRO.
5. Actualización y Publicación del Código de Conducta de la AGEPRO.
6. Establecer el Plan de Monitoreo de Controles.

Los PTCI restantes, serán presentados para su aprobación en el siguiente punto del orden del día

El Presidente del COCODI interviene con los siguientes comentarios: *"Hago una invitación a los involucrados en el tema de control interno, a redoblar esfuerzos para que en la siguiente evaluación, se obtenga una calificación más alta, y solicito que se agilicen los trámites que sean requeridos, para contar lo antes posible, con el Reglamento Interior de la AGEPRO y el Código de Conducta, para continuar con las acciones que dependen de estos importantes documentos normativos"*. - - - - -

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados del resultado de la evaluación realizada por el Órgano Interno de Control, al informe anual del Sistema de Control Interno de la AGEPRO, correspondiente al ejercicio 2024, e invita a los

involucrados, a seguir las indicaciones del Presidente, con la finalidad de aumentar la calificación en la próxima evaluación. -----

XIII. - PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PTCI, DERIVADOS DE LA EVALUACIÓN AL INFORME ANUAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024- Siguiendo con el orden del día, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, presenta los PTCI derivados de las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control, en la evaluación al informe anual del Sistema de Control Interno, correspondiente al ejercicio 2024, y que serán ejecutados por las unidades responsables: -----

OBJETIVO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
1. Que las personas servidoras públicas conozcan las metas, objetivos, misión y visión institucionales, en sus áreas de trabajo.	31 de diciembre de 2025	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
2. Publicación del Manual de Procedimientos de la AGEPRO.	31 de diciembre de 2025	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
3. Cumplimiento de la Metodología AEBSI	30 de agosto de 2025	UTIC
4. Aplicar encuestas a las personas servidoras públicas, del conocimiento del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad.	15 de octubre de 2025	COEPCI
5. Difundir el Código de Conducta vigente, entre las personas servidoras públicas de la AGEPRO.	11 de octubre de 2025	COEPCI
6. Formalizar el protocolo de Atención de Delaciones en la AGEPRO	06 de octubre de 2025	COEPCI
7. Elaborar el Flujograma del proceso de ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	11 de diciembre de 2025	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN
8. ELABORAR EL PLAN DE CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES CRÍTICAS DEL PROCESO ANTE CONTINGENCIAS.	12 de diciembre de 2025	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN
9. Actualización y Publicación del Reglamento Interior de la AGEPRO (se solicita reprogramación)	29 de diciembre de 2025	COORDINACIÓN JURÍDICA

Es importante mencionar que en este punto, se incluye el PTCI de la actualización del Reglamento Interior, derivado de la situación expuesta por el Lcdo. Luis Alfonso Chi Paredes, en relación a que recientemente se ha promovido el cambio de cabeza de sector al cual está sujeto la AGEPRO, siendo la SEFIPLAN la ahora regente, por lo que el avance que se tenía en las validaciones ha tenido un revés puesto que es necesario adecuar el proyecto del reglamento, a las nuevas disposiciones vigentes. -----

Se informa que se agregan los formatos de los PTCI arriba mencionados, como **Anexo 9**. -----

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, validan y aprueban las adiciones de PTCI, a los ya ejecutados en el presente ejercicio, e instruyen a dar puntual



seguimiento de los avances de cada uno, para ser presentados en las sesiones siguientes. -----

XIV. APROBACIÓN DEL CATÁLOGO DE RIESGOS IDENTIFICADOS Y SUS RESPECTIVOS CONTROLES DEFINIDOS DE LOS PROCESOS DE TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS Y GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR. – La Lcda.

Eréndira Pérez González, Coordinadora de Control Interno y Secretaria Técnica de este Comité, recuerda a los presentes que durante la Primer Sesión Ordinaria del COCODI del ejercicio 2025, fueron determinados los procesos que serían sometidos a la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos, siendo los siguientes: -----

- TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS.
- GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR.

Se informa que se realizaron los talleres correspondientes y establecidos en la normatividad aplicable, en los que participaron las personas servidoras públicas directamente relacionadas con cada uno de los procesos, y que se encuentran adscritas al Departamento de Titulación y al Departamento de Finanzas. -----

De acuerdo a los lineamientos en materia de control interno, al momento de definir los procesos a los que se lea aplican la metodología de análisis de riesgos, se deben definir las actividades críticas de cada uno, así como los riesgos y sus factores para determinar los controles idóneos con la finalidad de disminuirlos hasta que sean nulos. -----

Prosiguiendo con la presentación, interviene la Lcda. Lorena Facio González, Jefa del Departamento de Titulación, explicando el proceso que le corresponde denominado **TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS**: *“Se determinaron dos actividades críticas, y en ellas 4 riesgos importantes y los factores de riesgo detectados para estas actividades críticas, son atrasos o falta de algunos requisitos en los criterios, además se determinaron 13 programas de trabajo de control interno, cuyos objetivos son difundir circulares, actualización de información para tratar de cubrir la mayor parte de los factores de riesgo “* -----

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en el taller, en el llenado de los formatos siguientes: -----

ACTIVIDAD CRÍTICA 1	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	FACTOR DE RIESGO 1	FACTOR DE RIESGO 2	FACTOR DE RIESGO 3
REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS CRITERIOS.	R1: Que el expediente administrativo no esté debidamente integrado de acuerdo a la normatividad vigente. R2: Que el contratante solicite una cesión de derechos a terceras personas.	Que las unidades administrativas no emitan los documentos necesarios, en tiempo. Que los cesionarios no presenten su documentación solicitada por la AGEPRO	Que los solicitantes no presenten su documentación actualizada Que la documentación no esté debidamente firmada por el cesionario.	Que la documentación no esté debidamente firmada.



PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?

RIESGO 1	Que el expediente administrativo no esté debidamente integrado de acuerdo a la normatividad vigente.		IMPACTO:	9
FACTOR RIESGO 1:	DE	Que las unidades administrativas no emitan los documentos necesarios, en tiempo.	PROBABILIDAD:	8
FACTOR RIESGO 2:	DE	Que los solicitantes no presenten su documentación actualizada	PROBABILIDAD:	10
FACTOR RIESGO 3:	DE	Que la documentación no esté debidamente firmada.	PROBABILIDAD:	5

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?

RIESGO 2	Que el contratante solicite una cesión de derechos a terceras personas.		IMPACTO:	3
FACTOR RIESGO 1:	DE	Que los cesionarios no presenten su documentación solicitada	PROBABILIDAD:	7
FACTOR RIESGO 2:	DE	Que la documentación no esté debidamente firmada por el cesionario.	PROBABILIDAD:	5

ACTIVIDAD CRÍTICA 2

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

FACTOR DE RIESGO 1

FACTOR DE RIESGO 2

EMISIÓN Y ENTREGA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD.	R1: Que el solicitante no presente su comprobante del pago del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (isabi)	Que el solicitante no cumpla con el pago del isabi.	En caso de fallecimiento del solicitante, Que los herederos no presenten la sentencia del Juicio Sucesorio Intestamentario o testamentario.
	R2: Que existan errores en los datos asentados en los títulos	Verificación insuficiente de los datos manifestados en el Título a emitir.	Atraso en la certificación de Títulos, por parte de la notaría.

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?

RIESGO 1	Que el solicitante no presente su comprobante del pago del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (isabi)		IMPACTO:	10
FACTOR RIESGO 1:	DE	Que el solicitante no cumpla con el pago del isabi.	PROBABILIDAD:	7
FACTOR RIESGO 2:	DE	En caso de fallecimiento del solicitante, Que los herederos no presenten la sentencia del Juicio Sucesorio Intestamentario o testamentario.	PROBABILIDAD:	3

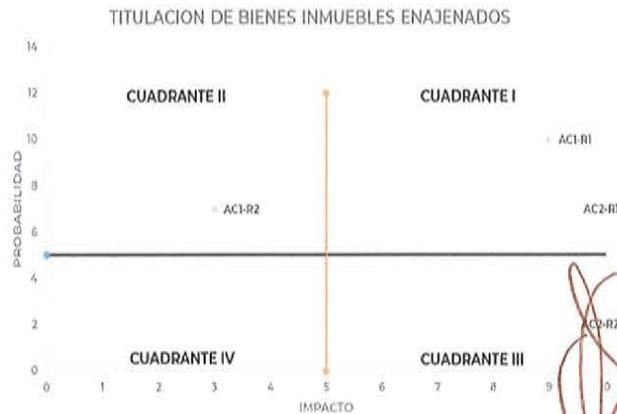
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?

RIESGO 2	Que existan errores en los datos asentados en los títulos	IMPACTO:	10
FACTOR RIESGO 1:	DE Verificación insuficiente de los datos manifestados en el Título a emitir.	PROBABILIDAD:	2
FACTOR RIESGO 2:	DE Atraso en la certificación de Títulos, por parte de la notaría.	PROBABILIDAD:	2

De nuevo, en su participación, la Lcda. Lorena Facio González, explica la Gráfica de Riesgos y su determinación: *"De acuerdo con la Cédula de Evaluación de Impacto y Probabilidad, los riesgos son tales como que el expediente no esté debidamente integrado, que el contratante solicite cesión de derechos, que el solicitante no presente su comprobante de pago por lo que se han presentado atrasos considerables; además del riesgo que representan los errores que puede haber en los datos asentados. Se establecen que los riesgos son de atención inmediata, periódica y de seguimiento, como se muestra en la Gráfica de Riesgos siguiente".*

ACRÓNIMO	RIESGO	CUADRANTE
AC1R1	Que el expediente administrativo no esté debidamente integrado de acuerdo a la normatividad vigente.	RIESGO DE ATENCIÓN INMEDIATA
AC1R2	Que el contratante solicite una cesión de derechos a terceras personas.	RIESGO DE ATENCIÓN PERIÓDICA
AC2R1	Que el solicitante no presente su comprobante del pago del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (isabi)	RIESGO DE ATENCIÓN INMEDIATA
AC2R2	Que existan errores en los datos asentados en los títulos	RIESGO DE SEGUIMIENTO



De esto, surge el análisis de la Matriz de Riesgo- Control, que se presenta a continuación:

ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Revisión y validación de los requisitos establecidos en los criterios.							
RIESGO 1: Que el expediente administrativo no esté debidamente integrado de acuerdo a la normatividad vigente.							
FACTOR DE RIESGO 1: Que las unidades administrativas no emitan los documentos necesarios, en tiempo.							
CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO			
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE



CONTROL 1	CIRCULAR FIRMADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL	HACER DE CONOCIMIENTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LOS REQUISITOS INDISPENSABLES PARA INICIAR EL PROCESO DE TITULACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS QUE SE INTEGREN PARA PRESENTACIÓN EN LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA ACEPRO.	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORACIÓN DE LA CIRCULAR, FIRMADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL, CON LA INFORMACIÓN NECESARIA DE LOS REQUISITOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE TITULACIÓN, DIRIGIDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS.	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO
------------------	---	---	------------	-------------	--	---	----------------------	-----------

ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Revisión y validación de los requisitos establecidos en los criterios.

RIESGO 1: Que el expediente administrativo no esté debidamente integrado de acuerdo a la normatividad vigente.

FACTOR DE RIESGO 2: Que los solicitantes no presenten su documentación actualizada

CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	COMUNICADO DE LOS REQUISITOS ACTUALIZADOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE TITULACIÓN.	INFORMAR A LOS SOLICITANTES, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, PARA DAR INICIO AL PROCESO DE TITULACIÓN	PREVENTIVO	EN EJECUCIÓN	EMITIR UN COMUNICADO EN DONDE SE INFORME A LOS SOLICITANTES, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, PARA DAR INICIO AL PROCESO DE TITULACIÓN	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN.	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO
CONTROL 2	DIFUSIÓN DEL COMUNICADO DE LOS REQUISITOS ACTUALIZADOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE TITULACIÓN	INFORMAR A LOS SOLICITANTES, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, PARA DAR INICIO AL PROCESO DE TITULACIÓN	PREVENTIVO	EN EJECUCIÓN	DIFUNDIR EL COMUNICADO EN DONDE SE INFORME A LOS SOLICITANTES, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, PARA DAR INICIO AL PROCESO DE TITULACIÓN	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO

ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Revisión y validación de los requisitos establecidos en los criterios.

RIESGO 1: Que el expediente administrativo no esté debidamente integrado de acuerdo a la normatividad vigente.

FACTOR DE RIESGO 3: Que los solicitantes no presenten su documentación actualizada

CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO			
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE





CONTROL 1	REVISIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO POR MEDIO DE UN CHECKLIST, DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS PARA LA DISPOSICIÓN DE BIENES INMUEBLES.	VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN INTEGRADA EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, CUENTEN CON TODAS LAS FIRMAS DE LOS INVOLUCRADOS	PREVENTIVO	DE EJECUCIÓN	ELABORACIÓN DE UN CHEKLIST PARA EL INICIO DEL PROCESO DE TITULACIÓN	DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN.	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO
------------------	---	---	------------	--------------	---	-----------------------------	----------------------	-----------

ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Revisión y validación de los requisitos establecidos en los criterios.

RIESGO 2: Que el contratante solicite una cesión de derechos a terceras personas.

FACTOR DE RIESGO 1: Que los cesionarios no presenten su documentación solicitada

CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	COMUNICADO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA AGEPRO, QUE DEBEN PRESENTAR LOS CESIONARIOS.	INFORMAR A LOS CESIONARIOS, LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA AGEPRO	PREVENTIVO	INEXISTENTE	EMITIR UN COMUNICADO EN DONDE SE INFORME A LOS CESIONARIOS, DE LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA AGEPRO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN.	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO
CONTROL 2	DIFUSIÓN DEL COMUNICADO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA AGEPRO, QUE DEBEN PRESENTAR LOS CESIONARIOS	INFORMAR A LOS CESIONARIOS, LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA AGEPRO	PREVENTIVO	INEXISTENTE	DIFUNDIR EL COMUNICADO EN DONDE SE INFORME A LOS CESIONARIOS, DE LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA AGEPRO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO

ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Revisión y validación de los requisitos establecidos en los criterios.

RIESGO 2: Que el contratante solicite una cesión de derechos a terceras personas.

FACTOR DE RIESGO 2: Que la documentación no esté debidamente firmada por el cesionario.

CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS CESIONARIOS, A TRAVÉS DE UN CHECKLIST.	VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN SEA CORRECTA Y SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE FIRMADA	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORACIÓN DE CHEKLIST PARA LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS CESIONARIOS	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO.

ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Emisión y entrega del título de propiedad.

RIESGO 1: Que el solicitante no presente su comprobante del pago del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (isabi)

FACTOR DE RIESGO 1: Que el solicitante no cumpla con el pago del isabi.

CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO			
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE



CONTROL 1	ASESORAR AL SOLICITANTE, PARA OBTENER EL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.	BRINDAR ASESORÍA AL SOLICITANTE, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDA PRESENTAR SU RECIBO EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR UN COMUNICADO PARA BRINDAR ASESORÍA AL SOLICITANTE, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDA PRESENTAR SU RECIBO EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN.	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO
CONTROL 2	ASESORAR AL SOLICITANTE, PARA OBTENER EL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	BRINDAR ASESORÍA AL SOLICITANTE, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDA PRESENTAR SU RECIBO EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	PREVENTIVO	INEXISTENTE	DIFUNDIR EL COMUNICADO PARA BRINDAR ASESORÍA AL SOLICITANTE, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDA PRESENTAR SU RECIBO EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN.	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO

ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Emisión y entrega del título de propiedad.

RIESGO 1: Que el solicitante no presente su comprobante del pago del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (Isabi)

FACTOR DE RIESGO 2: En caso de fallecimiento del solicitante, Que los herederos no presenten la sentencia del Juicio Sucesorio Intestamentario o testamentario.

CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS, DE LA PRESENTACIÓN DE LA SENTENCIA DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO O TESTAMENTARIO.	QUE LOS INTERESADOS ESTÉN INFORMADOS DE ESTE REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE TITULACIÓN.	PREVENTIVO	EN EJECUCIÓN	ESTANDARIZAR EL FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE LA SENTENCIA DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO O TESTAMENTARIO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN.	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO
CONTROL 2	DIFUSIÓN A TRAVÉS DE UNA CIRCULAR, DE LA NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS, DE LA PRESENTACIÓN DE LA SENTENCIA DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO O TESTAMENTARIO.	QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES CONOZCAN E IMPLEMENTEN EL FORMATO DE LA NOTIFICACIÓN	PREVENTIVO	EN EJECUCIÓN	DIFUNDIR EL FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE LA SENTENCIA DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO O TESTAMENTARIO ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN.	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO

ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Emisión y entrega del título de propiedad.

RIESGO 2: Que existan errores en los datos asentados en los títulos

FACTOR DE RIESGO 1: Verificación insuficiente de los datos manifestados en el Título a emitir.

CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO			
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE

CONTROL 1	SOLICITUD A LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE, PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS DATOS DE SUBDIVISIÓN ASENTADOS EN UN TÍTULO.	CONTAR CON LA INFORMACIÓN VERIFICADA, DE LOS DATOS DE SUBDIVISIÓN ASENTADOS EN EL TÍTULO.	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR UN FORMATO DE SOLICITUD A LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN, PARA VERIFICACIÓN DE LOS DATOS DE SUBDIVISIÓN ASENTADOS EN EL TÍTULO.	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN.	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO
-----------	---	---	------------	-------------	---	--------------------------	----------------------	-----------

ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Emisión y entrega del título de propiedad.								
RIESGO 2:		Que existan errores en los datos asentados en los títulos						
FACTOR DE RIESGO 2:		Atraso en la certificación de Títulos, por parte de la notaría.						
CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	RECORDATORIO A TRAVÉS DE UNA NOTIFICACIÓN A LA NOTARÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN DEL TÍTULO.	SEGUIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN DE LOS TÍTULOS ENVIADOS A LA NOTARÍA.	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR EL FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE SEGUIMIENTO A LA CERTIFICACIÓN DE TÍTULOS, FIRMADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO

Con la intervención de la Lcda. Lorena Facio González, Jefa del Departamento de Titulación, se concluye con la presentación del Catalogo de Riesgos del Proceso de TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS.

A continuación, interviene el Lcdo. José Rigoberto Uch Chi, Jefe del Departamento de Finanzas, quien procede a explicar el proceso que le corresponde denominado **GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR**: "En el taller se realizó la determinación de un proceso para las cuentas por cobrar, dentro de ese proceso se identificaron 2 actividades críticas, se identificaron 2 riesgos, de los cuales los factores pueden ser: Que existan modificaciones dentro de una corrida financiera, además de que existan errores en los datos, o que la información sea insuficiente, ya que dependiendo de esto se determina si se registra correctamente la información contable y financiera".

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en el taller, en el llenado de los formatos siguientes:

ACTIVIDAD CRÍTICA 1	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	FACTOR DE RIESGO 1	FACTOR DE RIESGO 2	FACTOR DE RIESGO 3
ELABORACIÓN DE LA CORRIDA FINANCIERA, PARA GENERAR LA CUENTA POR COBRAR.	RI: Notificación de las condiciones de la enajenación fuera de tiempo	Que existan modificaciones en las condiciones para la elaboración de la corrida financiera	Que la información sea insuficiente para la elaboración de la corrida financiera.	

R2: Errores en los cálculos aritméticos y textuales en las condiciones de los Instrumentos Jurídicos. Que los beneficiarios realicen pagos con importes incorrectos. Se registra información financiera y contable incorrecta. Creación de cuentas por cobrar con errores.

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?

RIESGO 1	Notificación de las condiciones de la enajenación fuera de tiempo	IMPACTO:	5
FACTOR RIESGO 1:	DE Que existan modificaciones en las condiciones para la elaboración de la corrida financiera	PROBABILIDAD:	8
FACTOR RIESGO 2:	DE Que la información sea insuficiente para la elaboración de la corrida financiera.	PROBABILIDAD:	8

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?

RIESGO 2	Errores en los cálculos aritméticos y textuales en las condiciones de los Instrumentos Jurídicos.	IMPACTO:	3
FACTOR RIESGO 1:	DE Que los beneficiarios realicen pagos con importes incorrectos.	PROBABILIDAD:	1
FACTOR RIESGO 2:	DE Se registra información financiera y contable incorrecta.	PROBABILIDAD:	1
FACTOR RIESGO 3:	DE Creación de cuentas por cobrar con errores.	PROBABILIDAD:	1

ACTIVIDAD CRÍTICA 2	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	FACTOR DE RIESGO 1	FACTOR DE RIESGO 2
---------------------	---------------------------	--------------------	--------------------

IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS PAGOS REALIZADOS A LA CUENTA POR COBRAR DEL BENEFICIARIO.

R1: Comprobante de pago no presentado por el beneficiario

R2: Pagos realizados sin referencia bancaria

Que el beneficiario desconozca el procedimiento de comprobación de pagos realizados

Que el beneficiario desconozca el procedimiento de pago

Que el beneficiario reciba información incorrecta e incompleta por parte de los servidores públicos de enlace.

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?

RIESGO 1	Comprobante de pago no presentado por el beneficiario	IMPACTO:	6
FACTOR RIESGO 1:	DE Que el beneficiario desconozca el procedimiento de comprobación de pagos realizados	PROBABILIDAD:	7

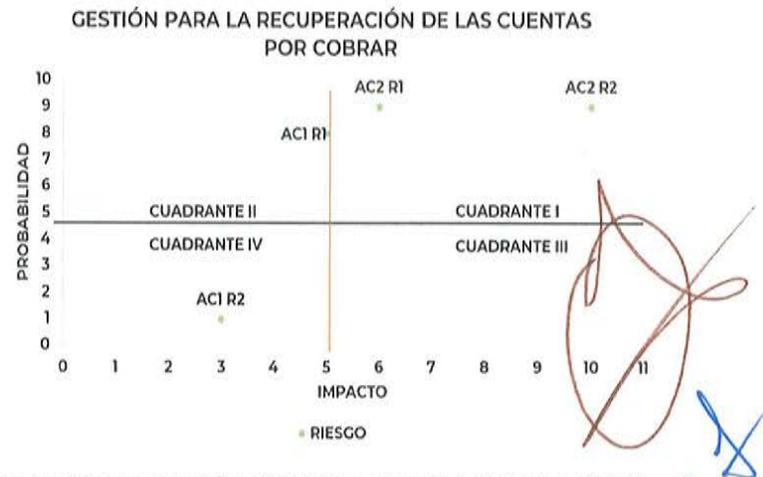
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?

RIESGO 2	Pagos realizados sin referencia bancaria	IMPACTO:	10
FACTOR RIESGO 1:	DE Que el beneficiario desconozca el procedimiento de pago	PROBABILIDAD:	9
FACTOR RIESGO 2:	DE Que el beneficiario reciba información incorrecta e incompleta por parte de los servidores públicos de enlace.	PROBABILIDAD:	9

De nuevo, en su participación, el Lcdo. José Rigoberto Uch Chi, explica la Gráfica de Riesgos y su determinación: "De acuerdo con la Cédula de Evaluación de Impacto y Probabilidad, en el cuadrante uno, donde vemos que el comprobante de pago no presentado, nos lleva a datos incorrectos, por lo tanto esos riesgos impactan en gran medida, por lo que en este proceso fueron determinados 8 programas de trabajo de control interno. Se establecen que los riesgos son de atención inmediata, periódica y de seguimiento, como se muestra en la Gráfica de Riesgos siguiente".

ACRÓNIMO	RIESGO	CUADRANTE
AC1R1	Notificación de las condiciones de la enajenación fuera de tiempo	RIESGO DE ATENCIÓN PERIÓDICA
AC1R2	Errores en los cálculos aritméticos y textuales en las condiciones de los Instrumentos Jurídicos.	RIESGOS CONTROLADOS
AC2R1	Comprobante de pago no presentado por el beneficiario	RIESGO DE ATENCIÓN INMEDIATA
AC2R2	Pagos realizados sin referencia bancaria	RIESGO DE ATENCIÓN INMEDIATA



De esto, surge el análisis de la Matriz de Riesgo- Control, que se presenta a continuación:

ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Elaboración de la Corrida Financiera, para generar la Cuenta por Cobrar.							
RIESGO 1: Notificación de las condiciones de la enajenación fuera de tiempo							
FACTOR DE RIESGO 1: Que existan modificaciones en las condiciones para la elaboración de la corrida financiera							
CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO			
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE



CONTROL 1	NOTIFICACIÓN A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LOS TIEMPOS E INFORMACIÓN REQUERIDA, ASÍ COMO SOLICITUD DE LA DESIGNACIÓN DE UN ENLACE PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE	CONCIENTIZAR A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LAS ENTREGA OPORTUNA DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS, PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORACIÓN DE UN OFICIO CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA, ASÍ COMO LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO, PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	23 DE JULIO DE 2025	DOCUMENTO
------------------	---	--	------------	-------------	---	--------------------------	---------------------	-----------

ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Elaboración de la Corrida Financiera, para generar la Cuenta por Cobrar.

RIESGO 1: Notificación de las condiciones de la enajenación fuera de tiempo

FACTOR DE RIESGO 2: Que la información sea insuficiente para la elaboración de la corrida financiera.

CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	NOTIFICACIÓN A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LOS TIEMPOS E INFORMACIÓN REQUERIDA, ASÍ COMO SOLICITUD DE LA DESIGNACIÓN DE UN ENLACE PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.	CONCIENTIZAR A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LAS ENTREGA OPORTUNA DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS, PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORACIÓN DE UN OFICIO CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA, ASÍ COMO LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO, PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	23 DE JULIO DE 2025	DOCUMENTO

ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Elaboración de la Corrida Financiera, para generar la Cuenta por Cobrar.

RIESGO 2: Errores en los cálculos aritméticos y textuales en las condiciones de los Instrumentos Jurídicos.

FACTOR DE RIESGO 1: Que los beneficiarios realicen pagos con importes incorrectos.

CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE GENERAR LAS CORRIDAS FINANCIERAS	QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTÉN CAPACITADOS EN LOS PROGRAMAS, CONOCIMIENTOS FINANCIEROS Y DEMAS INFORMACIÓN QUE CORRESPONDE A LA CORRIDA FINANCIERA	PREVENTIVO	INEXISTENTE	SOLICITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ELABORAN LAS CORRIDAS FINANCIERAS, SU PARTICIPACIÓN EN LOS CURSOS QUE CORRESPONDAN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	29 DE DICIEMBRE DE 2025	CONSTANCIAS





CONTROL 2	SOLICITUD DE AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DE CORRIDAS FINANCIERAS	CONTAR CON UNA SISTEMATIZACIÓN EN LOS PROGRAMAS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR EL OFICIO DE SOLICITUD A LA UTIC, DE LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	29 DE DICIEMBRE DE 2025	CONSTANCIAS
------------------	--	--	------------	-------------	--	--------------------------	-------------------------	-------------

ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Elaboración de la Corrida Financiera, para generar la Cuenta por Cobrar.

RIESGO 2: Errores en los cálculos aritméticos y textuales en las condiciones de los Instrumentos Jurídicos.

FACTOR DE RIESGO 2: Se registra información financiera y contable incorrecta.

CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE GENERAR LAS CORRIDAS FINANCIERAS.	QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTÉN CAPACITADOS EN LOS PROGRAMAS, CONOCIMIENTOS FINANCIEROS Y DEMAS INFORMACIÓN QUE CORRESPONDE A LA CORRIDA FINANCIERA	PREVENTIVO	INEXISTENTE	SOLICITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ELABORAN LAS CORRIDAS FINANCIERAS, SU PARTICIPACIÓN EN LOS CURSOS QUE CORRESPONDAN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	19 DE DICIEMBRE DE 2025	CONSTANCIAS
CONTROL 2	SOLICITUD DE AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DE CORRIDAS FINANCIERAS	CONTAR CON UNA SISTEMATIZACIÓN EN LOS PROGRAMAS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR LA SOLICITUD MEDIANTE OFICIO A LA UTIC, LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	12 DE AGOSTO DE 2025	CONSTANCIAS

ACTIVIDAD CRÍTICA 1: : Elaboración de la Corrida Financiera, para generar la Cuenta por Cobrar.

RIESGO 2: Errores en los cálculos aritméticos y textuales en las condiciones de los Instrumentos Jurídicos.

FACTOR DE RIESGO 3: Creación de cuentas por cobrar con errores.

CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	OFICIO DE NOTIFICACIÓN AL DEPARTAMENTO DE FINANZAS, SOBRE LAS CONDICIONES PARA EL ALTA DE BENEFICIARIOS	QUE EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD CONOZCA EL MOMENTO ÓPTIMO DE LAS ALTAS DE LOS NUEVOS BENEFICIARIOS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORACIÓN DE OFICIO DE NOTIFICACIÓN AL DEPARTAMENTO DE FINANZAS, SOBRE LAS CONDICIONES PARA EL ALTA DE BENEFICIARIOS	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	24 DE JUNIO DE 2025	DOCUMENTO.

ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Identificación y Registro de los pagos realizados a la cuenta Por Cobrar del Beneficiario.

RIESGO 1: Comprobante de pago no presentado por el beneficiario

FACTOR DE RIESGO 1: Que el beneficiario desconozca el procedimiento de comprobación de pagos realizados

CONTROLES	PROGRAMA DE TRABAJO
-----------	---------------------





DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE
CONTROL 1 NOTIFICACIÓN A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, PARA INCORPORAR EL MEDIO DE CONTACTO PARA LA COMPROBACIÓN DE PAGOS EN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS	ESTABLECER EN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS, LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA QUE LOS BENEFICIARIOS CONOZCAN EL PROCESO DE COMPROBACIÓN DE PAGOS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR LA NOTIFICACIÓN A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, PARA INCORPORAR EL MEDIO DE CONTACTO PARA LA COMPROBACIÓN DE PAGOS EN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	15 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO
CONTROL 2 DISEÑO DE MATERIAL INFORMATIVO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE PAGOS	INFORMAR AL BENEFICIARIO SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE PAGOS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR MATERIAL INFORMATIVO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE PAGOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	08 DE SEPTIEMBRE DE 2025	DOCUMENTO

ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Identificación y Registro de los pagos realizados a la cuenta Por Cobrar del Beneficiario.

RIESGO 1: Comprobante de pago no presentado por el beneficiario
FACTOR DE RIESGO 2: Que el beneficiario desconozca el procedimiento de pago

CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO			
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE
CONTROL 1 DISEÑO DE MATERIAL INFORMATIVO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGOS.	INFORMAR AL BENEFICIARIO SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE PAGOS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR MATERIAL INFORMATIVO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	08 DE SEPTIEMBRE DE 2025	DOCUMENTO

ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Identificación y Registro de los pagos realizados a la cuenta Por Cobrar del Beneficiario.

RIESGO 2: Pagos realizados sin referencia bancaria
FACTOR DE RIESGO 3: Que el beneficiario reciba información incorrecta e incompleta por parte de los servidores públicos de enlace.

CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO			
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE
CONTROL 1 CAPACITACIÓN A LOS ENLACES DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS	BRINDAR CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA BRINDAR LA INFORMACIÓN NECESARIA A LOS BENEFICIARIOS, DEL PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE SUS PAGOS REALIZADOS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	CAPACITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA BRINDAR LA INFORMACIÓN NECESARIA A LOS BENEFICIARIOS, DEL PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE SUS PAGOS REALIZADOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	05 DE SEPTIEMBRE DE 2025	CURSOS DE CAPACITACIÓN

En uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, hace mención de que la información que antecede, plasmada en las matrices de riesgo-control, es con la finalidad de determinar cada uno de los controles que se deben realizar para que los riesgos sean disminuidos o eliminados definitivamente, y es de aquí que se derivan los Programas de Trabajo





de Control Interno que serán presentados en el siguiente punto del orden del día. -----

Así mismo y continuando con la presentación, la Lcda. Eréndira Pérez González, hace del conocimiento de los presentes, que la información antes mencionada conforma el **CATÁLOGO DE RIESGOS IDENTIFICADOS DE LOS PROCESOS DE LA AGEPRO PARA EL EJERCICIO 2025** y se incluirá en esta acta en el **Anexo 10**, por lo que procede a solicitar la votación de las personas integrantes del Comité para su aprobación. -----

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, aprueban por unanimidad de votos, el Catálogo de Riesgos Identificados de los Procesos de la AGEPRO para el ejercicio 2025; por lo que solicitan su puntual seguimiento e informe en las siguientes sesiones. -----

XV. - PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PTCI PARA ESTABLECER O MEJORAR LOS CONTROLES DEFINIDOS EN LOS PROCESOS DE TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS Y GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR. -

Continuando con la información anterior, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, menciona como ya se ha dicho antes, que a continuación se presentan los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) que fueron determinados del análisis de riesgos, en cada uno de los procesos, cuyos objetivos son los siguientes: -----

Del proceso de **TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS**, se determinaron 13 PTCI, con los siguientes objetivos: -----

1. Elaboración de la circular, firmada por el coordinador general de patrimonio, con la información necesaria de los requisitos para el inicio del proceso de titulación, dirigido a las unidades administrativas involucradas.
2. Emitir un comunicado en donde se informe a los solicitantes, la actualización de los requisitos establecidos, para dar inicio al proceso de titulación.
3. Difundir el comunicado en donde se informe a los solicitantes, la actualización de los requisitos establecidos, para dar inicio al proceso de titulación.
4. Elaboración de un cheklist para el inicio del proceso de titulación
5. Emitir un comunicado en donde se informe a los cesionarios de la presentación de los requisitos establecidos por la AGEPRO.
6. Difundir el comunicado en donde se informe a los cesionarios, de la presentación de los requisitos establecidos por la AGEPRO.
7. Elaboración de cheklist para la revisión de la documentación presentada por los cesionarios
8. Elaborar un comunicado para brindar asesoría al solicitante, con la finalidad de que pueda presentar su recibo el pago del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles.
9. Difundir el comunicado para brindar asesoría al solicitante, con la finalidad de que pueda presentar su recibo el pago del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles.
10. Estandarizar el formato de notificación de solicitud de la sentencia del juicio sucesorio intestamentario o testamentario.
11. Difundir el formato de notificación de solicitud de la sentencia del juicio sucesorio intestamentario o testamentario entre las unidades administrativas responsables.
12. Elaborar un formato de solicitud a la coordinación del sistema integral de información, para verificación de los datos de subdivisión que deben ser asentados en el título.
13. Elaborar el formato de notificación de seguimiento a la certificación de títulos, firmado por la dirección general.



Así mismo, Del proceso de **GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR**, se determinaron 8 PTCI, con los siguientes objetivos: -----

1. Elaboración de un oficio con la información requerida, así como los plazos de cumplimiento, para la elaboración de las corridas financieras.
2. Solicitar a los servidores públicos que elaboran las corridas financieras, su participación en los cursos que correspondan.
3. Elaborar el oficio de solicitud a la UTIC, de la sistematización del proceso de generación de las corridas financieras.
4. Elaboración de oficio de notificación al departamento de finanzas, sobre las condiciones para el alta de beneficiarios.
5. Elaborar la notificación a la coordinación jurídica, para incorporar el medio de contacto para la comprobación de pagos en los instrumentos jurídicos.
6. Elaborar material informativo sobre los procedimientos de comprobación de pagos.
7. Elaborar material informativo sobre los procedimientos de pagos.
8. Capacitar a los servidores públicos, para brindar la información necesaria a los beneficiarios, del procedimiento de comprobación de sus pagos realizados.

No se omite manifestar que los PTCI antes mencionados, forman parte integrante de esta acta y se encuentran en el **Anexo II**. Así mismo, se hace de su conocimiento que estos programas de trabajo de control interno son la descripción de las acciones a realizar, paso a paso, para generar los controles que fueron establecidos en las Matrices de Riesgo-Control en cada uno de los procesos; por cada una de esas acciones determinadas, se fueron desglosando las actividades a realizar para el logro de cada objetivo. El tiempo determinado es a corto plazo, pues algunas medidas de control son aplicadas y lo que falta es estandarizar su implementación. -----

En uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, hace del conocimiento de los presentes, que la información antes mencionada corresponde a los 21 Programas de Trabajo de Control Interno para establecer o mejorar los controles definidos, de los procesos, por lo que procede a solicitar la votación de las personas integrantes del Comité para su aprobación. -----

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, aprueban por unanimidad de votos, los Programas de Trabajo de Control Interno para establecer o mejorar los controles definidos de los procesos de TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS Y GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR; por lo que solicitan su puntual seguimiento e informe en las siguientes sesiones. -----

XVI.- ASUNTOS GENERALES. - La Secretaria Técnica del Comité informa a las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, que no hay asuntos generales que atender en la presente sesión. -----

XVII. LECTURA DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA TERCER SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2025. -En uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, da lectura a los acuerdos tomados y aprobados en la Tercer Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional en el ejercicio 2025, siendo los siguientes: -----



TIPO	ACUERDO	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Validación	01/IIISO/VII/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, aprueban por unanimidad de votos, el Orden del Día Propuesto para la Tercer Sesión Ordinaria del 2025.	Coordinadora de Control Interno	23 de julio de 2025
Validación	02/IIISO/VII/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, aprueban por unanimidad de votos, la ratificación del acta de la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2025.	Coordinadora de Control Interno	23 de julio de 2025
De Ejecución	03/IIISO/VII/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados del seguimiento realizado a los acuerdos de las sesiones anteriores, quedando pendiente el seguimiento de la auditoría notificada mediante oficio número SECOES/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/0187/XII/2023, y la auditoría en proceso de solventación (solventación a las observaciones del Despacho Externo), hasta que se notifique su conclusión.	Director de Titulación Director Administrativo	17 de octubre de 2025
Conocimiento	04/IIISO/VII/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados del informe de la evolución de riesgos en el proceso de ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES, en el segundo trimestre del 2025.	Director de Titulación	23 de julio de 2025
Conocimiento	05/IIISO/VII/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados de los avances en los PTCI 2025, durante el segundo trimestre del ejercicio 2025, presentados por cada unidad responsable.	Unidades administrativas que cuentan con PTCI en el 2025	23 de julio de 2025
Conocimiento	06/IIISO/VII/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados, del avance del Programa de Ética, en el segundo trimestre del ejercicio 2025, desarrollado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	23 de julio de 2025
Conocimiento	07/IIISO/VII/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados, que no hay recomendaciones realizadas por el COEPCI, en el segundo primer trimestre del ejercicio 2025.	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	23 de julio de 2025
Conocimiento	08/IIISO/VII/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados, de los avances del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios, para el segundo trimestre del ejercicio 2025, invitando a las unidades responsables a continuar con su debido cumplimiento.	Unidades responsables de los indicadores	23 de julio de 2025

[Handwritten signatures and initials in blue and red ink]



TIPO	ACUERDO	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Conocimiento	09/IIISO/VII/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados que en el segundo trimestre del ejercicio 2025, no fueron emitidas observaciones por acciones de fiscalización para su atención.	Director Administrativo	23 de julio de 2025
Conocimiento	10/IIISO/VII/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados, que a través de la Oficialía de Partes, no se ha recibido documentación alguna, donde se aprecie un acto contrario a la conducta, queja o denuncia, en el segundo trimestre del ejercicio 2025.	Secretaria Particular	23 de julio de 2025
Conocimiento	11/IIISO/VII/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, Se dan por enterados, del resultado de la evaluación del Informe Anual realizada por el Órgano Interno de Control, correspondiente al ejercicio 2024, instruyendo a todas las unidades administrativas que redoblen esfuerzos para obtener una mejor calificación en la siguiente evaluación.	Coordinadora de Control Interno	23 de julio de 2025
Validación	12/IIISO/VII/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, aprueban por unanimidad de votos, los programas de trabajo de control interno (PTCI), derivados de la evaluación al informe anual, correspondiente al ejercicio 2024, y solicita el puntual cumplimiento de cada uno de ellos, informando los avances en las próximas sesiones.	Unidades administrativas que cuentan con PTCI en el 2025	17 de octubre de 2025
Validación	13/IIISO/VII/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, aprueban por unanimidad de votos, el Catálogo de Riesgos identificados que incluyen a los procesos de TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS y GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR, e instruyen a las unidades responsables, a dar puntual seguimiento en la evolución de los riesgos.	Director de Titulación Director Administrativo	23 de julio de 2025

XVIII. – CLAUSURA DE LA SESIÓN. – Habiendo desahogado todos los puntos del orden del día, para esta sesión, el **C. Carlos Flores Hidalgo**, presidente del COCODI, procede a clausurar la Tercer Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, del ejercicio 2025. Levantándose la presente acta, siendo las doce horas con veintisiete minutos, del mismo día de su inicio, firmando de conformidad al margen y calce, todos los que en ella intervinieron, para los efectos legales pertinentes. -----

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA DE
PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**



C. CARLOS FLORES HIDALGO

DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA
DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO Y
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL
Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



LCDA. 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 ARCHIVO,
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO Y
SECRETARÍA TÉCNICA DE COCODI



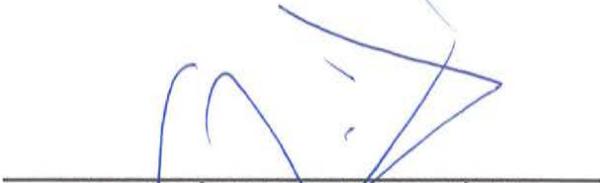
MTRA. RUBÍ ANGÉLICA ÁVILA BUENFIL

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
VOCAL



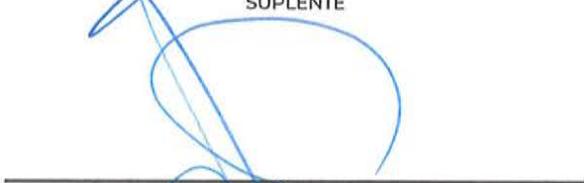
LCDO. JESÚS ROLANDO BARRERA CHUC

DIRECTOR DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS
ECONÓMICO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y
PLANEACIÓN
SUPLENTE



MTR. JOSÉ ANTONIO DACAK CÁMARA

DIRECTOR ADMINISTRATIVO
VOCAL



LCDO. LUIS ALFONSO CHI PAREDES

DIRECTOR DE TITULACIÓN
SUPLENTE



LCDO. ROGELIO GÓMEZ KETZ

PRESIDENTE DEL COEPCI
INVITADO

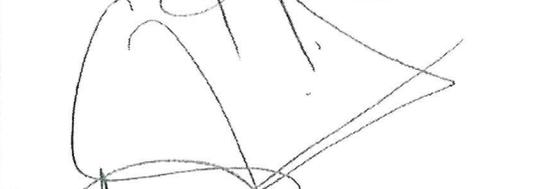
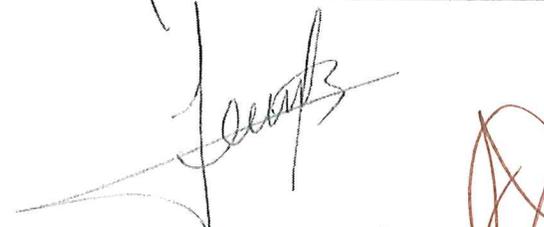
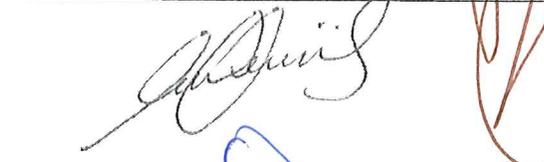
ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA TERCER SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REALIZADA EL DÍA VEINTITRÉS DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

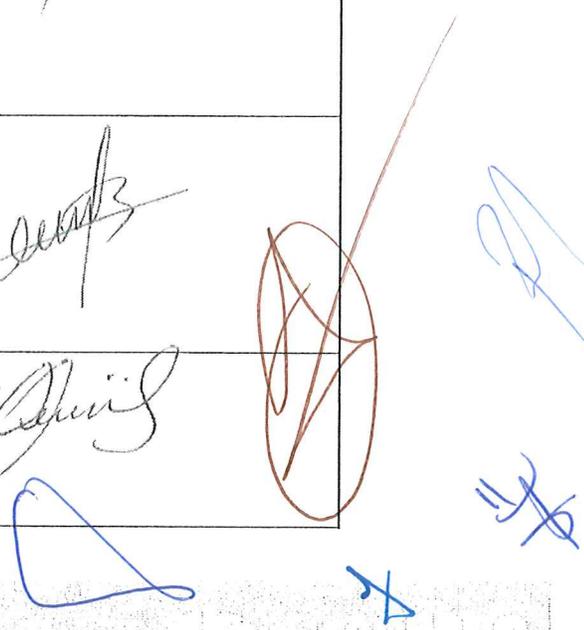


ANEXO 1



**LISTADO DE ASISTENCIA A LA
TERCERA SESIÓN ORDINARIA
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO DE LA
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
23 DE JULIO DE 2025**

<p>C. CARLOS FLORES HIDALGO. DIRECTOR GENERAL PRESIDENTE DE COCODI</p>	
<p>LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ COORDINADORA DE CONTROL INTERNO SECRETARÍA TÉCNICA DE COCODI</p>	
<p>MTRA. RUBÍ ANGÉLICA ÁVILA BUENFIL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL VOCAL DE COCODI</p>	
<p>MTRO. JOSÉ ANTONIO DACAK CÁMARA. DIRECTOR ADMINISTRATIVO VOCAL DE COCODI</p>	
<p>LCDO. LUIS ALFONSO CHI PAREDES DIRECTOR DE TITULACIÓN SUPLENTE DEL LCDO. WILBERTH FRANCISCO ORTIZ SUÁREZ. COORDINADOR JURÍDICO PATRIMONIAL VOCAL DE COCODI</p>	
<p>LCDO. JESÚS ROLANDO BARRERA CHUC, DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO SUPLENTE DE MTRO. JESÚS RICARDO AYALA RAMÍREZ SUBSECRETARIO DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANZAS PÚBLICAS DE SEFIPLAN VOCAL DE COCODI</p>	
<p>LCDO. ROGELIO GÜEMEZ KETZ PRESIDENTE DEL COEPCI 2024-2026 INVITADO</p>	





OFICIO: AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/1103/VII/2025

ASUNTO: Se nombra suplente

Chetumal, Quintana Roo, a 18 de julio del año dos mil veinticinco.

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

LIC. ERENDIRA PEREZ GONZALEZ.
SECRETARIA TÉCNICA DEL COCODI.
P R E S E N T E.

En atención a su Oficio No. AGEPRO/DDG/UTAIPPDDPMRA/0487/VII/2025, de fecha 16 de Julio del presente, mediante la cual nos convoca a la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, a celebrarse el día miércoles 23 de julio del presente, me permito informar lo siguiente:

Derivado de las actividades asignadas a un servidor, no es posible asistir, por lo que, por medio del presente, me permito hacer de su conocimiento que he designado al Licenciado Luis Alfonso Chi Paredes, Director de Titulación de esta Agencia, quien participará como mi suplente en dicha sesión.

Lo anterior, para su conocimiento y trámites administrativos a los que haya lugar.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LIC. WILBERTH FRANCISCO ORTÍZ SUÁREZ
COORDINADOR JURIDICO

C.c.p. Lic. Luis Alfonso Chi Paredes, Director de Titulación.
C.c.p. Consecutivo.
WFOS/mvmm



ANEXO 2

Chetumal, Quintana Roo a 29 de mayo de 2025.

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

LCDA. DIANA TRUJILLO MONDRAGÓN
SUBSECRETARIA DE AUDITORÍA Y CONTROL
INTERNO DE LA SABGOB
PRESENTE.

La que suscribe, en su carácter de Coordinadora de Control Interno, designada mediante el oficio AGEPRO/DDG/1402/VII/2023, signado por el Director General de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo (AGEPRO); al respecto, tengo a bien en manifestar lo siguiente:

Por este conducto, en cumplimiento a los artículos 31 y 32 del Acuerdo por el cual, se emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités del Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, le hago llegar adjunto a este oficio, copia simple del **Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo**, de fecha 23 de abril de 2025, incluyendo los anexos de la información presentada para respaldar los asuntos tratados.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



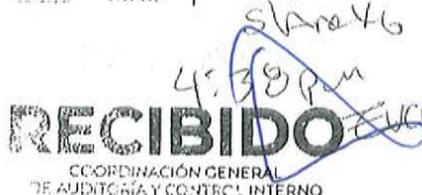
LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ.
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO DE LA AGEPRO.

Recibido de Jose Sanchez Original con anexos



OFICIALÍA DE PARTES

C.e.p. C. CARLOS FLORES HIDALGO, - Director General de la AGEPRO. Para su conocimiento. Presente.
C.e.p. MTRO. VÍCTOR ALFONSO YAM CAHUIL. - Coordinador General de Auditoría y Control Interno de la SABGOB. Para su conocimiento. Presente.
C.e.p. Minutario.
EPC**



AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, DE FECHA VEINTITRÉS DE ABRIL DE DOS MIL
VEINTICINCO.

En la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo; a los veintitrés días del mes de abril de dos mil veinticinco, siendo las once horas con siete minutos, se encuentran, en la Sala de Juntas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, ubicada en el Centro Internacional de Negocios y Convenciones de Chetumal, sita en Avenida Ignacio Comonfort, Lote uno, entre Boulevard Bahía y Aquiles Serdán, Colonia del Bosque, C.P. 77019; reunidas las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la AGEPRO, en cumplimiento a los Artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo; las personas servidoras públicas: C. **Carlos Flores Hidalgo**, Director General de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional; Lcda. **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 Archivo y Coordinadora de Control Interno, en su carácter de Secretaria Técnica del COCODI; y los CC. Lcdo. **Jesús Rolando Barrera Chuc**, Director de Información Estadística y Análisis Económico de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en representación del Mtro. **Jesús Ricardo Ayala Ramírez**, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de SEFIPLAN, Mtra. **Rubí Angélica Ávila Buenfil**, Titular del Órgano Interno de Control; Lcda. **Lidia Cristina Chavez Ac**, Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación, en suplencia del Mtro. **José Antonio Dacak Cámara**, Director Administrativo y Lcdo. **Luis Alfonso Chi Paredes**, Director de Titulación, en suplencia del Lcdo. **Wilberth Francisco Ortiz Suárez**, Coordinador Jurídico Patrimonial; en su carácter de Vocales del COCODI; y de igual manera, se encuentra el Lcdo. **Rogelio Güemez Ketz**, Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la AGEPRO, en su calidad de invitado; para llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, bajo el siguiente:-----

ORDEN DEL DÍA

- I. Declaración de quórum legal e inicio de sesión.
- II. Aprobación del orden del día.
- III. Ratificación del Acta de la Primer Sesión Ordinaria del ejercicio 2025;
- IV. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas.
- V. Evolución de Riesgos del proceso Enajenación de bienes Inmuebles.
- VI. Avance de los PTCl, en el **Primer Trimestre del ejercicio 2025**.
- VII. Conocimiento del avance del Programa de Ética, en el **Primer Trimestre del ejercicio 2025**.



- VIII. Recomendaciones, en su caso del Comité de Ética.
- IX. Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios, en el **Primer Trimestre del ejercicio 2025**.
- X. Estado que guarda la atención de observaciones, por acciones de fiscalización, en el **Primer Trimestre del ejercicio 2025**.
- XI. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades; en el **Primer Trimestre del ejercicio 2025**.
- XII. Presentación del resultado de la evaluación del Informe Anual realizada por el Órgano Interno de Control de la Agencia, correspondiente al ejercicio 2024.
- XIII. Presentación y Validación de las modificaciones a los PTCI 2025.
- XIV. Asuntos Generales.
- XV. Lectura de los acuerdos tomados en la Segunda Sesión Ordinaria del Ejercicio 2025.
- XVI. Clausura de la sesión.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

I. - DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INICIO DE SESIÓN. - En uso de la voz, la Secretaria Técnica del COCODI, Lcda. **Eréndira Pérez González**, informa al C. **Carlos Flores Hidalgo**, Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional, que se encuentran presentes, las personas servidoras públicas, que fueron convocadas, en su calidad de vocales, así como los suplentes de los siguientes : el Lcdo. **Luis Alfonso Chi Paredes**, Director de Titulación, designado mediante oficio AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/0538/IV/2025, como suplente del Lcdo. Wilberth Francisco Ortiz Suárez, Coordinador Jurídico Patrimonial y vocal de este Comité; y Lcda. **Lidia Cristina Chávez Ac Parra**, Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación, designada mediante el oficio AGEPRO/DDG/DA/0583/IV/2025 (se agregan como **Anexo 1**), como suplente del Mtro. José Antonio Dacak Cámara, Director administrativo de la AGEPRO, ambos vocales del Comité de Control y Desempeño de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, de acuerdo a lo que establecen en los artículos 16, 17, 22 y 25 de los Lineamientos para la Integración y Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, por lo que se solicita que se declare el Quorum Legal e inicio de la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2025.

En uso de la voz, el C. **Carlos Flores Hidalgo**, Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional, declara el inicio de la Sesión, siendo las once horas con siete minutos del día miércoles, veintitrés de abril del año dos mil veinticinco, dando cumplimiento al artículo 18 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Posteriormente, cede el uso de la palabra a la Lcda. Eréndira Pérez González, Coordinadora de Control Interno y Secretaria Técnica de este Comité, para el desarrollo de la sesión.



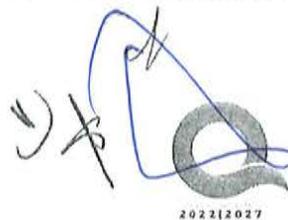
II. - APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Como siguiente punto y en uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, procede a leer el orden del día propuesto y pregunta a los presentes si desean adicionar, eliminar o precisar algún punto en particular; a lo que, los integrantes responden, que no hay asuntos que adicionar o eliminar. En consecuencia, la Secretaria Técnica del Comité, procede a solicitar los votos, a favor o en contra, del orden del día en comento, obteniendo la aprobación por unanimidad de votos, y se prosigue al desahogo del siguiente punto. -----

III. - RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA PRIMER SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2025. En uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, informa que el acta de la Primer Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño de la Agencia de Proyectos Estratégicos, de fecha doce de marzo del dos mil veinticinco, se encuentra debidamente integrada, firmada y será enviada a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 30, 31 y 32 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.-----

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional dan por ratificada el Acta de la Primer Sesión Ordinaria del COCODI, del ejercicio 2025, la cual se encuentra debidamente firmada; y solicitan se informe del cumplimiento de envío a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. -----

IV. - SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES PREVIAS. - En uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, informa el seguimiento de los acuerdos tomados en la Primer Sesión Ordinaria del ejercicio 2025, (**Anexo 2**) de la siguiente manera: -----

ACUERDOS CORRESPONDIENTES A LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA				
TIPO	ACUERDO	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO
De Ejecución	04/ISO/III/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados del seguimiento realizado a los acuerdos de las sesiones pasadas, quedando pendiente el seguimiento de la auditoría notificada mediante oficio número SECOES/SACI/CGOIC/COIC-B/ AGEPRO/0187/XII/2023, hasta que se informe su conclusión.	Director de Titulación	23 de abril de 2025	La Dirección de Titulación manifiesta que las Actas de la Junta de Gobierno faltantes, se encuentran en revisión por parte de la SABGOB.
Conocimiento	08/ISO/III/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados de la situación que prevalece en cuanto al Informe de la evolución de riesgos. Por lo que se instruye a informar de su seguimiento en la siguiente sesión.	Director de Titulación	23 de abril de 2025	Se da cumplimiento con el oficio AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/DT/195/IV/2025, referente al informe de la evolución de riesgos.





ACUERDOS CORRESPONDIENTES A LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA				
IDRO	ACUERDO	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO
De Ejecución	16/ISO/III/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, instruyen el seguimiento a las dos auditorías en proceso de solventación en el cuarto trimestre del ejercicio 2024, y se solicita se informe de su conclusión.	Director Administrativo	23 de abril de 2025	Las autoridades se encuentran en proceso de solventación y se anexan los oficios AGEPRO/DDG/0141/2025 en el cual se emite información respecto a la revisión de expedientes unitarios de las adquisiciones de bienes y servicios, y AGEPRO/DDG/0571/III/2025 mediante el cual se entrega la información para solventar las observaciones del Despacho Externo.

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados de la situación en el seguimiento de acuerdos, invitando a los involucrados a continuar con la puntual atención a los mismos.

V. EVOLUCIÓN DE RIESGOS DEL PROCESO DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES.

Siempre en uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité informa, que en relación al proceso denominado ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES, se comenta que, al momento de llevar a cabo el proceso, no se han detectado el surgimiento de nuevos riesgos, derivados de la modificación de condiciones internas o externas que puedan impactar a los objetivos y metas institucionales, en cumplimiento de la norma aplicable. Por otra parte, del análisis de la implementación de esos medios de control en relación a los riesgos que fueron identificados dentro del proceso, se ha notado una disminución en la incidencia de esos riesgos, ya que se tiene un mejor control al recibir la documentación de los expedientes administrativos y resulta más ágil en beneficio de los solicitantes.

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, validan y aprueban el Informe de la Evolución de Riesgos del Proceso de Enajenación de Bienes Inmuebles, e instruyen su puntual seguimiento.

VI. – AVANCE DE LOS PTCI, EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025.

Continuando en uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, informa que serán presentados los avances de los Programas de Trabajo de Control Interno que fueron determinados en la evaluación al estado que guarda el Sistema de Control Interno, realizada por la Coordinadora de Control Interno en lo que corresponde al ejercicio 2024; mismos que son ejecutados en el ejercicio 2025.

Por parte de la **Dirección Administrativa**, se menciona los siguientes avances:



OBJETIVO DEL PTCI

ACCIÓN DE AVANCE

Actualización y Publicación del Manual de Organización de la AGEPRO.

Se envió circular con número AGEPRO/DDG/DA/035/VII/2024, con el fin de que las áreas actualicen sus cédulas de descripción y perfiles de puestos. Durante el primer trimestre no se realizó avance alguno pues se requiere la aprobación y publicación del Reglamento Interior de la AGEPRO, para continuar con los trabajos en el manual de organización.

Se cuenta con:

- Oficio de validación de la SEFIPLAN, emitido por la Dirección de Capital Humano (SEFIPLAN/OM/DGCH/DSPC/1935/XI/2024, de fecha 12 de noviembre de 2024)
- Oficio de validación de la SECOES, emitido por Coordinación General de Normatividad y Regulación (SECOES/SRN/CGNR/CEN/00015/I/2025, de fecha 14 de enero de 2025)
- Se envió solicitud de exención de AIR al CEMER (AGEPRO/DDG/0626/III/2025, de fecha 11 de marzo de 2025).

LINEAMIENTOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Aplicar encuestas del 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.

Se tomarán las acciones pertinentes, para la aplicación de las encuestas del clima laboral en el segundo trimestre del ejercicio 2025, por lo que se solicitará la modificación de este PTCI.

Por parte de la **Coordinación Jurídica Patrimonial**, se manifiesta lo siguiente: -----

OBJETIVO DEL PTCI

ACCIÓN DE AVANCE

Actualización del Reglamento Interior de la AGEPRO, alineado a la nueva estructura aprobada en 2023.

Se informa que mediante oficio AGEPRO/DDG/0107/I/2025, de fecha dieciséis de enero de 2025, se solicitó a la Secretaría de Finanzas y Planeación, para revisión, comentarios o en su caso la validación del anteproyecto de la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

Derivado de la tardanza en la respuesta de esta instancia validadora, se solicitará la modificación de este PTCI.

En cuanto a los PTCI asignados a la **Coordinación de Control Interno**, la Lcda. Eréndira Pérez González, informa lo siguiente: -----

OBJETIVO DEL PTCI

ACCIÓN DE AVANCE

Aplicar las políticas de análisis de riesgos en los procesos determinados por el COCODI.

- TITULACIÓN DE BIENES ENAJENADOS
- GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

Se informa que durante el primer trimestre del ejercicio 2025, se realizaron las acciones encaminadas a determinar el proceso faltante, para la aplicación de la metodología de riesgos, mismos que fueron presentados y aprobados en la Primera Sesión Ordinaria, el 12 de marzo de 2025, por lo que los talleres se llevarán a cabo en el segundo trimestre.



OBJETIVO DEL PTCI

ACCIÓN DE AVANCE

Plan de monitoreo de controles establecidos, por las unidades administrativas.

Por la carga laboral atribuida a la Unidad de Transparencia, se elaborará el plan de monitoreo durante el segundo trimestre del ejercicio 2025, por lo que se solicitará la modificación de este PTCI.

Por parte del **Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**, a cargo del Lcdo. Rogelio Güémez Ketz, manifiesta lo siguiente:

OBJETIVO DEL PTCI

ACCIÓN DE AVANCE

Contar con el Código de Conducta de la AGEPRO, alineado al nuevo Código de Ética

En relación a los numerales 1 del Programa de Trabajo de Control Interno, hago de su conocimiento, que se realizó la modificación y actualización de fechas para su aprobación y autorización del COCODI, toda vez que el documento del Código de Conducta está en proceso de revisión y evaluación en la Coordinación de Situación Patrimonial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, antes Secretaría de la Contraloría.

Por último, la **Dirección de Titulación**, en relación al análisis de riesgos del proceso de ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES, se determinó un PTCI para 2025, y se informa lo siguiente:

OBJETIVO DEL PTCI

ACCIÓN DE AVANCE

INFORMAR AL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN SOBRE EL SURGIMIENTO DE NUEVOS RIESGOS, EN EL PROCESO DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES.

Se informa que se ha cumplido el objetivo de este PTCI, mediante el oficio AGEPRO/DDG/CGPAT/DT/195/IV/2025, en el cual se informa al Titular de la AGEPRO, la evolución de los riesgos presentados durante el primer trimestre del ejercicio 2025, siendo nulos.

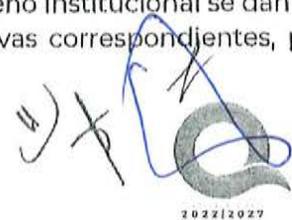
Por otra parte, se ha detectado que la Implementación de los controles derivados del análisis de riesgos ha surtido sus efectos positivos, pues se ha notado la disminución en la incidencia de esos riesgos, ya que se cuenta con un mejor control de la documentación recibida.

Todos los avances mencionados, se agregan a esta acta, en el **Anexo 3**.

La Mtra. Rubí Angélica Ávila Buenfil, Titular del Órgano Interno de Control, solicita el uso de la voz, y manifiesta lo siguiente: *"Considero que varios PTCI no están cumpliendo con las fechas compromiso establecidas, pido de favor estar al pendiente de las actualizaciones acorde a las sesiones de los trimestres, siendo éste, el último trimestre en el que se permiten modificaciones a los mismos"*.

Entonces, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, hace del conocimiento de los presentes, que justo en la presente sesión, en el punto XIII del orden del día, serán presentados para su aprobación, las modificaciones a los PTCI 2025, que han solicitado las unidades administrativas responsables de su ejecución, tomando en cuenta la modificación de los periodos y fechas compromiso para su cumplimiento.

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados de los avances informados por las unidades administrativas correspondientes, para el primer



trimestre, en relación con los Programas de Trabajo de Control Interno del ejercicio 2025, inventándolos a continuar con el seguimiento pertinente de cada uno de ellos. -----

VII. – CONOCIMIENTO DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA, EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025. - Siempre en uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, informa los siguientes puntos: -----

Objetivo	Dar a conocer los miembros integrantes del COEPCI para el periodo 2024-2026			
Meta	Contar con el Directorio actualizado de los integrantes del COEPCI para el periodo 2024-2026.			
NO.	OBJETIVO	FECHA		MECANISMO DE VERIFICACIÓN
		PROGRAMADA	REAL	
2.1	Actualizar y difundir el directorio de los integrantes del COEPCI.	01/03/2025	31/03/2025	Ya se encuentra actualizada el micrositio https://agepro.qroo.gob.mx/comite-de-etica-y-prevencion-de-conflictos-de-interes-coepci/

Interviene la Mtra. Rubí Angélica Ávila Buenfil, Titular del Órgano Interno de Control, y manifiesta lo siguiente: "Con la finalidad de dar a conocer las actividades del COEPCI, hago la recomendación de emitir una circular para difundir la información sobre las acciones realizadas, así como dar a conocer cómo está conformado el nuevo comité de COEPCI y los lineamientos que lo rigen".-----

El Lcdo. Rogelio Güemez Ketz, Presidente del COEPCI, toma la recomendación realizada por la Contralora y manifiesta que se realizará la difusión del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2024-2026, para conocimiento de todo el personal de la AGEPRO.-----

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados de los avances presentados, del Programa de Ética, para el primer trimestre del ejercicio 2025, invitando al Presidente del COEPCI, a tomar las acciones necesarias, derivadas de las recomendaciones aquí emitidas.-----

VIII. RECOMENDACIONES, EN SU CASO DEL COMITÉ DE ÉTICA. - Se informa que en el trimestre que se reporta, no se emitieron recomendaciones, en virtud que este Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI), no recibió Delaciones.-----

IX. AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025.- Continuando con el desahogo del orden del día, la Lcda. Eréndira Pérez González, cede el uso de la voz a la Lcda. Lidia Cristina Chávez Ac, Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación, para informar del avance del cumplimiento de las metas y objetivos



institucionales de los programas presupuestarios en el primer trimestre del ejercicio 2025, se adjunta como **Anexo 4**, de acuerdo a lo siguiente: -----

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	INDICADORES DEL 3ER TRIMESTRE	TOTAL	SEMAFORIZACIÓN			OBSERVACIONES
			VERDE	AMARILLO	ROJO	
E005 - Gestión de Proyectos Estratégicos de Quintana Roo.	0	N/A	N/A	N/A	N/A	En el primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2025, no se programaron indicadores para reportar en este Programa Presupuestario
E025 - Servicio de Certeza Jurídica en el Patrimonio Estatal	9	100%	100%	0%	0%	En el primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2025, los indicadores de componentes y actividades de este Programa Presupuestario obtuvieron un resultado satisfactorio (semáforo verde) en el cumplimiento de sus metas.
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	3	100%	100%	0%	0%	En el primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2025, los indicadores de componentes y actividades de este Programa Presupuestario obtuvieron un resultado satisfactorio (semáforo verde) en el cumplimiento de sus metas.

CUMPLIMIENTO ACUMULADO AL 1er TRIMESTRE 2025		
SEMAFORIZACIÓN		
VERDE	AMARILLO	ROJO
100%	0%	0%

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados de los avances en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de los programas presupuestarios en el primer trimestre del ejercicio. -----

X. ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN, EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025. La Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, menciona que la Dirección Administrativa ha informado que en el primer trimestre del ejercicio 2025, no fueron emitidas observaciones por acciones de fiscalización para su atención. -----

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados de que no fueron emitidas observaciones por acciones de fiscalización en este primer trimestre del ejercicio 2025. -----

XI - ACCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES QUE ATIENDAN LAS DEBILIDADES DETECTADAS DERIVADAS DE QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES Y



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025.- En uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, comunica que la Unidad denominada Secretaría Particular informa lo siguiente: *"Mediante oficio AGEPRO/DDG/SP/0091/IV/2025, la Secretaría Particular Informa al presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI), que no se ha presentado documentación alguna relativa a actos contrarios a la Ética y conducta institucional, en el primer trimestre de 2025. Así mismo, mediante el oficio AGEPRO/DDG/SP/0092/IV/2025, la Secretaría Particular informa que no se ha recepcionado alguna documentación en cuanto a Quejas y Denuncias, en el primer trimestre de 2025."* (Se adjuntan como **Anexo 5**)- -----

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados, que no se ha presentado documentación alguna, relativa a actos contrarios a la Ética y conducta institucional; así como de quejas o denuncias, para el primer trimestre el ejercicio 2025. -----

XII. - PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL INFORME ANUAL REALIZADA POR EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DE CONTROL DE LA AGENCIA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024. - La Lcda. Eréndira Pérez González, en su calidad de Coordinadora de Control Interno informa que, aunque se ha enviado a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno el Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno de la AGEPRO, correspondiente al ejercicio 2024, en tiempo y forma; este Sujeto Obligado no ha recibido la notificación de la realización de la evaluación a dicho Informe Anual, que realiza el Órgano Interno de Control por lo que se presentará el resultado de la misma, en una sesión posterior. -----

La Mtra. Rubí Angélica Ávila Buenfil, Titular del Órgano Interno de Control, confirma las manifestaciones realizadas por la Coordinadora de Control Interno, manifestando que se realizarán las acciones pertinentes, una vez que sea notificada, dicha evaluación. -----

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados de la situación que se ha presentado en este punto, e instruyen a dar seguimiento cuando las condiciones así permitan y se informen los resultados cuando se encuentren disponibles. -----

XIII. -PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA MODIFICACIONES A LOS PTCI 2025 - Siguiendo con el orden del día, la Lcda. Eréndira Pérez González, Secretaria Técnica del Comité, informa que las unidades administrativas responsables de la ejecución de los PTCI 2025, han solicitado modificaciones para su aprobación, mismas que se presentan a continuación: -----

La **Coordinación Jurídica** solicita la modificación de su PTCI, de la siguiente manera: *"En virtud del retraso de los entes validadores del proyecto del reglamento interior de la AGEPRO, se solicita la modificación de las fechas en las actividades, para lograr el objetivo. Luego entonces, la fecha compromiso quedaría para el 29 de agosto de 2025"*. -----

La **Dirección Administrativa** solicita la modificación a su PTCI, de la siguiente manera: *"Se prevé que la aplicación de las encuestas para la evaluación del clima organizacional de la AGEPRO, se realizará en el segundo trimestre, por lo que la fecha compromiso para cumplir el objetivo quedaría para el 31 de mayo de 2025"*.

La **Coordinadora de Control Interno** solicita la modificación a su PTCI, de la siguiente manera: *"La aplicación de políticas de análisis de riesgos se hará en el segundo trimestre, derivado de la carga de trabajo presentada en la Unidad de Transparencia, por lo que la fecha compromiso quedaría para el 18 de julio de 2025. En cuanto al plan de monitoreo, se informa que se llevará a cabo en el segundo trimestre del ejercicio 2025, por lo que la fecha compromiso quedaría para el 18 de julio de 2025"*.

El **Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés** solicita la modificación a su PTCI de la siguiente manera: *"Para lograr el objetivo de actualizar y publicar el Código de Conducta de la AGEPRO, alineando al Código de Ética publicado en marzo de 2023, se requiere que los entes revisores expidan sus validaciones, las cuales aún se encuentran en trámite, por lo que se solicita la modificación de la fecha compromiso al 30 de junio de 2025"*.

Se informa que se agregan los PTCI 2025, modificados y aprobados en la presente sesión, como **Anexo 6**.

Las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, validan y aprueban las modificaciones solicitadas por las unidades responsables de ejecutar los PTCI 2025, e instruyen a dar puntual seguimiento de los avances de cada uno, para ser presentados en las sesiones siguientes.

XIV. ASUNTOS GENERALES. – La Secretaría Técnica del Comité informa a las personas integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, que no hay asuntos generales que atender en la presente sesión.

XV. LECTURA DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2025. -En uso de la voz, la Lcda. Eréndira Pérez González, da lectura a los acuerdos tomados y aprobados en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional en el ejercicio 2025, siendo los siguientes:

TIPO	ACUERDO	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Validación	01/IIISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, aprueban por unanimidad de votos, el Orden del Día Propuesto para la Segunda Sesión Ordinaria del 2025.	Coordinadora de Control Interno	23 de abril de 2025

TIPO	ACUERDO	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Conocimiento	02/IISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enteradas de la situación que guarda el acta de la Primer Sesión Ordinaria del ejercicio 2025, y solicitan se informe de su seguimiento.	Coordinadora de Control Interno	18 de julio de 2025
De Ejecución	03/IISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados del seguimiento realizado a los acuerdos de las sesiones pasadas, quedando pendiente el seguimiento de la auditoría notificada mediante oficio número SECOES/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/0187/XII/2023 y las dos auditorías en proceso de solventación (revisión de expedientes unitarios de las adquisiciones de bienes y servicios, y solventación a las observaciones del Despacho Externo), informadas en el cuarto trimestre del 2024, hasta que se informe su conclusión.	Director de Titulación Director Administrativo	18 de julio de 2025
Conocimiento	04/IISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados del Informe de la evolución de riesgos en el proceso de ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES, en el primer trimestre del 2025.	Director de Titulación	23 de abril de 2025
Conocimiento	05/IISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados de los avances en los PTCI 2025, durante el primer trimestre del ejercicio 2025, presentados por cada unidad responsable y da por finalizado el PTCI del proceso de ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES.	Unidades administrativas que cuentan con PTCI en el 2025	23 de abril de 2025
Conocimiento	06/IISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados, del avance del Programa de Ética, en el primer trimestre del ejercicio 2025, desarrollado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y se recomienda realizar acciones de difusión.	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	18 de julio de 2025
Conocimiento	07/IISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados, que no hay recomendaciones realizadas por el COEPCI, en el primer trimestre del ejercicio 2025.	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	23 de abril de 2025
Conocimiento	08/IISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados, de los avances del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios, para el primer trimestre del ejercicio 2025, invitando a las unidades responsables a continuar con su debido cumplimiento.	Unidades responsables de los Indicadores	23 de abril de 2025



TIPO	ACUERDO	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Conocimiento	09/IIISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados que en el primer trimestre del ejercicio 2025, no fueron emitidas observaciones por acciones de fiscalización para su atención.	Director Administrativo	23 de abril de 2025
Conocimiento	10/IIISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados, que, a través de la Oficialía de Partes, no se ha recibido documentación alguna, donde se aprecie un acto contrario a la conducta, queja o denuncia, en el primer trimestre del ejercicio 2025.	Secretaria Particular	23 de abril de 2025
Conocimiento	11/IIISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enteradas de la situación que prevalece en cuanto a la evaluación del Informe Anual, correspondiente al ejercicio 2024, realizada por el Órgano Interno de Control, y se solicita su seguimiento e Informe en cuanto se encuentre disponible.	Coordinadora de Control Interno	18 de julio de 2025
Validación	12/IIISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, aprueban por unanimidad de votos, las modificaciones a los PTCI 2025, presentadas por las unidades administrativas responsables, ordenando su puntal seguimiento y ejecución.	Unidades administrativas que cuentan con PTCI en el 2025	18 de julio de 2025

XIX. – CLAUSURA DE LA SESIÓN. – Habiendo desahogado todos los puntos del orden del día, para esta sesión, el C. **Carlos Flores Hidalgo**, presidente del COCODI, procede a clausurar la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, del ejercicio 2025. Levantándose la presente acta, siendo las once horas con treinta y cuatro minutos, del mismo día de su inicio, firmando de conformidad al margen y calce, todos los que en ella intervinieron, para los efectos legales pertinentes.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

C. CARLOS FLORES HIDALGO
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

LCDA. 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 ARCHIVO, COORDINADORA DE CONTROL INTERNO Y SECRETARIA TÉCNICA DE COCODI



MTRA. RUBÍ ANGÉLICA ÁVILA BUENFIL
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
VOCAL

LCDO. JESÚS ROLANDO BARRERA CHUC
DIRECTOR DE INFORMACIÓN-ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS
ECONÓMICO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y
PLANEACIÓN
SUPLENTE

LCDA. LIDIA CRISTINA CHAVEZ AC.
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
SUPLENTE

LCDO. LUIS ALFONSO CHI PAREDES
DIRECTOR DE TITULACIÓN
SUPLENTE

LCDO. ROGELIO GÜEMEZ KETZ
PRESIDENTE DEL COEPCI
INVITADO

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REALIZADA EL DÍA VEINTITRÉS DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.





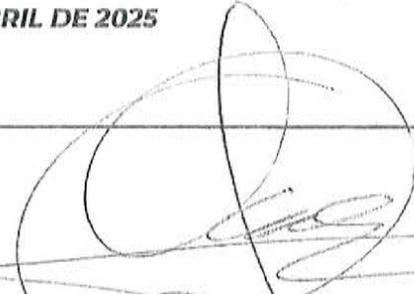
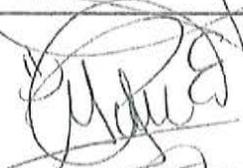
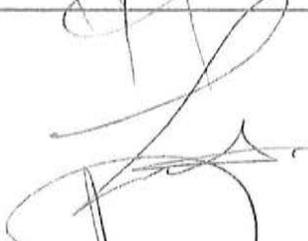
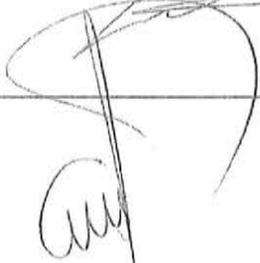
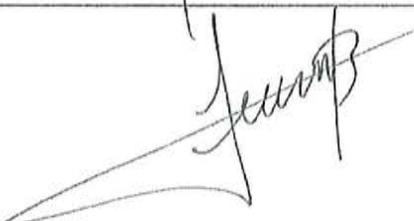
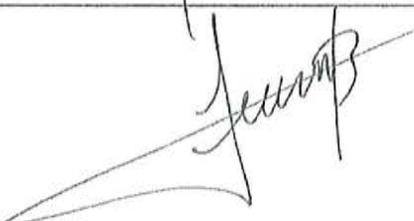
ANEXO 1

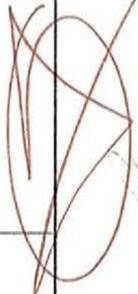


Handwritten signature

Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature

**LISTADO DE ASISTENCIA A
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO DE LA
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
23 DE ABRIL DE 2025**

<p>C. CARLOS FLORES HIDALGO. DIRECTOR GENERAL PRESIDENTE DE COCODI</p>	
<p>LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ COORDINADORA DE CONTROL INTERNO SECRETARÍA TÉCNICA DE COCODI</p>	
<p>MTRA. RUBÍ ANGÉLICA ÁVILA BUENFIL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL VOCAL DE COCODI</p>	
<p>LCDA. LIDIA CRISTINA CHÁVEZ AC. JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN SUPLENTE DE</p>	
<p>MTRO. JOSÉ ANTONIO DACAK CÁMARA. DIRECTOR ADMINISTRATIVO VOCAL DE COCODI</p>	
<p>LCDO. LUIS ALFONSO CHI PAREDES DIRECTOR DE TITULACIÓN SUPLENTE DEL</p>	
<p>LCDO. WILBERTH FRANCISCO ORTIZ SUÁREZ. COORDINADOR JURÍDICO PATRIMONIAL VOCAL DE COCODI</p>	
<p>LCDO. JESÚS ROLANDO BARRERA CHUC, DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO SUPLENTE DE</p>	
<p>MTRO. JESÚS RICARDO AYALA RAMÍREZ SUBSECRETARIO DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANZAS PÚBLICAS DE SEFIPLAN VOCAL DE COCODI</p>	
<p>LCDO. ROGELIO GÜEMEZ KETZ PRESIDENTE DEL COEPCI 2024-2026 INVITADO</p>	







OFICIO: AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/0538/IV/2025

ASUNTO: Se nombra suplente

Chetumal, Quintana Roo, a 21 de abril del año dos mil veinticinco.

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

LIC. ERENDIRA PEREZ GONZALEZ,
SECRETARIA TÉCNICA DEL COCODI.
P R E S E N T E.

En atención a su Oficio No. AGEPRO/DDG/UTAIPPDDPMRA/0251/IV/2025, de fecha 14 de abril del presente, mediante la cual nos convoca a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, a celebrarse el día miércoles 23 de abril del presente, me permito informar lo siguiente:

Derivado de las actividades asignadas a un servidor, no es posible asistir, por lo que, por medio del presente, me permito hacer de su conocimiento que he designado al Licenciado Luis Alfonso Chi Paredes, Director de Titulación de esta Agencia, quien participará como mi suplente en dicha sesión.

Lo anterior, para su conocimiento y trámites administrativos a los que haya lugar.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LIC. WILBERTH FRANCISCO ORTÍZ SUÁREZ
COORDINADOR JURIDICO

C.c.p. Lic. Luis Alfonso Chi Paredes. Director de Titulación.
C.c.p. Consecutivo.
WFOS/mvmm



Centro Internacional de Negocios y Convenciones Boulevard
Bahía Esq. Ignacio Comonfort, Col. del Bosque
C.P. 77019 Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 1292533



AGEPRO
AGENCIA
DE PROYECTOS
ESTRATÉGICOS
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



OFICIO No.: AGEPRO/DDG/DA/0583/IV/2025.

Asunto: Se designa Suplente para la 2da. Sesión Ordinaria del COCODI.

Chetumal, Quintana Roo, 15 de abril del 2025.

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

LICDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ
SECRETARIA TÉCNICA DEL COCODI AGEPRO.
P R E S E N T E.

En atención al oficio No. AGEPRO/DDG/UTAIPDPMRA/0253/IV/2025, de fecha 14 de abril del presente año, mediante el cual me convoca para asistir a la segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Agencia de Proyectos Estratégicos de Quintana Roo, que se llevará a cabo de manera presencial, el día miércoles 23 de abril del año en curso, a las 11:00 horas.

Por lo anterior, tengo a bien designar como mi suplente para asistir en esta 2da. Sesión Ordinaria, al Lic. Lidia Cristina Chávez Ac Parra jefa del Departamento Planeación, Programación y Presupuestación.

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

A T E N T A M E N T E

MESP. JOSÉ ANTONIO BACAK CÁMARA
DIRECTOR-ADMINISTRATIVO DE LA AGEPRO



C.C.P.- C. Carlos Flores Hidalgo. - Director General de la AGEPRO y presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional.
C.C.P.- Licda. Lidia Cristina Chávez Ac.- Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación de la AGEPRO.
C.C.P.- consecutivo.
JADC/appa*

Dirección Administrativa
Centro Internacional de Negocios Y Convenciones de Chetumal, Avenida Ignacio Comonfort
S/N, Esquina Boulevard Bahía, C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 12 92533 ext. 1011
Direccion.administrativa@agepro.gob.mx



ANEXO 2



LIC. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVO
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO DE LA AGEPRO.
P R E S E N T E

En atención a su similar AGEPRO/DDG/UTAIPDPMPRA/00221/IV/2025, recibido en esta Unidad Administrativa a mi cargo en fecha 02 de abril de 2025 y con fundamento en el que se emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, dando atención a la información solicitada para presentar en la segunda sesión ordinaria del COCODI 2025, al respect inform a Usted lo siguiente:

TIPO	ACUERDO	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN
De Ejecución	04/ISO/III/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados del seguimiento realizado a los acuerdos de las sesiones pasadas, quedando pendiente el seguimiento de la auditoría notificada mediante oficio número SECOES/SACI/CCOIC-B/OIC-AGEPRO/0187/XII/2023, hasta que se informe su conclusión.	Director de Titulación
Seguimiento:	Las actas de la Auditoría esta en revisión de la SABCOB.	

TIPO	ACUERDO	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN
conocimiento	08/ISO/III/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados de la situación que prevalece en cuanto al informe de la evolución de riesgos. Por lo que se instruye a informar de su seguimiento en la siguiente sesión.	Director de Titulación
Seguimiento:	Con el oficio No. AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/DT/195/IV/2025 se da cumplimiento el informe de la evolución de riesgos.	





En relación al punto 2) y de acuerdo al oficio No. AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/DT/195/IV/2025, se informan los avances de los PTCI 2025 en el Primer Trimestre de 2025 y se adjunta la evidencia correspondiente.

En relación al punto 3) se envió oficio al titular de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, sobre el proceso de ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES en relación a los medios de control y a los riesgos que fueron identificados dentro del proceso.

En relación al punto 4) se da por logrado el objetivo, en el que se informa el análisis de implementación de los medios de control en relación a los riesgos que fueron identificados dentro del proceso al titular de este Organismo.

Y en relación al punto II. Información para el Análisis de Riesgos del proceso Titulación de Bienes Enajenados, se envía al correo electrónico el Desarrollo del proceso mencionado.

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

ATENTAMENTE

LIC. LUIS ALFONSO CHI PAREDES.
DIRECTOR DE TITULACIÓN

C.P. LIC. WILBERT FRANCISCO ORTIZ SUAREZ.- COORDINADOR JURÍDICO.
CONSECUTIVO / EXPEDIENTE
WFOS/LACP



C. CARLOS FLORES HIDALGO,
DIRECTOR GENERAL DE LA AGEPRO,
P R E S E N T E.

En relación al proceso denominado ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES, se informa que al momento de llevar a cabo el proceso no se ha detectado el surgimiento de nuevos riesgos, derivados de la modificación de condiciones internas o externas que puedan impactar a los objetivos y metas institucionales, en cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten las políticas de administración de riesgos y los lineamientos de la metodología para la identificación y evaluaciones de riesgo de proceso para la administración pública central y paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Por otra parte, del análisis de la implementación de esos medios de control en relación a los riesgos que fueron identificados dentro del proceso, se ha notado una disminución en la incidencia de esos riesgos, ya que se tiene un mejor control al recibir la documentación que ingresan los solicitantes, en consecuencia, la información de los expedientes administrativos resulta más ágil en beneficio de los solicitantes.

ATENTAMENTE

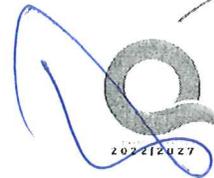
LIC. LUIS ALFONSO CHI PAREDES,
DIRECTOR DE TITULACIÓN.

C.c.p.- Hilda.- Erénditha Pérez González. - Titular de la Unidad de Transparencia, acceso a la Información y protección de datos personales y de mejora regulatoria y de archivo coordinada de control interno de la AGEPRO.
C.c.p.- Expediente/Consecutivo.





ANEXO 3



[Handwritten signatures and initials in blue and brown ink]



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	Publicación del Lineamiento para regular el proceso de ingresos de personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo			
	Elementos de Control	1.9. Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades. 3.4. Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.		
Objetivo:	Publicar los Lineamientos para regular el proceso de ingresos de personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, para su aplicación.	Fecha Compromiso: 30/04/2025		
Área Responsable:	Dirección Administrativa	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación: Director Administrativo		
ACTIVIDADES				
	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
	Inicio	Término		
1	18/12/2024	23/03/2025	Oficio de envío del Proyecto	* OFICIO NO. AGEPRO/DDG/DA/1990/XI/2024, con fecha 18 de diciembre de 2024 a SECOES. * Se recibe Oficio No. SECOES/IRN/CGNR/CEN/00015/II/2025, de fecha 14 de enero de 2025, informa que no se cuenta con Observaciones. * Se envió oficio No. AGEPRO/DDG/0625/III/2025, de fecha 11 de marzo de 2025, enviando el formato de exención del Análisis de Impacto Regulatorio a la CEMER.
2	24/03/2025	31/03/2025	Oficio de envío del Proyecto	
3	01/04/2025	30/04/2025	Oficio de envío del Proyecto	

Elaboró

Revisó

U.E. LIDIA CRISTINA CHÁVEZ AC
JEFA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

C.P. MARÍA AILEEN OLIVARES OLIVARES
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Autorizó

MTRD. JOSE ANTONIO DAZAK CAMARA DIRECTOR ADMINISTRATIVO



OFICIO No. AGEPRO/DDG/DA/1990/XII/2024.

ASUNTO: Proyecto de Lineamientos de ingreso de personal de la AGEPRO.

Chetumal Quintana Roo a 18 de diciembre de 2024.

"2024. Año del 50 aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo."

Acuse

LIC. ANGEL DE JESUS CUPUL GONZALEZ
COORDINADOR GENERAL DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA.
P R E S E N T E.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2º de los Lineamientos de para regular el proceso de Ingreso de personal a las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Central del Estado de Quintana Roo, de fecha veintitrés de marzo del año dos mil veintitrés, el cual menciona en su párrafo segundo " Las Entidades de la Administración Pública Paraestatal deberán establecer sus propios sistemas de Ingreso de personal con base en lo dispuesto en los presentes Lineamientos y en apego a las disposiciones específicas que les sean aplicables, para lo cual se establecerán los mecanismos de coordinación correspondientes con la SEFIPLAN", se adjunta la propuesta de Lineamiento De Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción Del Personal De La Agencia De Proyectos Estratégicos Del Estado De Quintana Roo y se remite a los correos secoes.enormativa@gmail.com y coordinación.gnr.secoes@gmail.com el archivo editable, lo anterior para dar continuidad al proceso de validación por parte de la Coordinación que dignamente conduce.

Adjunto copia de los oficios de validaciones de la Secretaría de Finanzas y Planeación SEFIPLAN/OM/DGCH/DSPC/DISCP/1935/XI/2024, de fecha 12 de noviembre de 2024 emitido por la Directora General de Capital Humano.

No omito manifestar que cualquier información requerida o las observaciones emitidas, deberán remitirse a un servidor o al correo recursos.humanos@agepro.gob.mx.

Agradeciendo de antemano la atención recibida, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CÁMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA AGEPRO

C.c.p. Llc. Reyna Arceo Rosado. - Secretaría de la Contraloría, Para su conocimiento.
C.c.p. Lic. Angel Donahatán Domínguez Parra. - Jefe del Departamento de Recursos Humanos. - Presente.
Expediente/minutario.
JAAO/JADC/ajdp*

RECIBIDO
18 DIC 2024 14:20 h
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Recibi de Isabella y Fech.
18 DIC 2024 13:35
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
Copia



Handwritten signatures and initials in blue ink.



DIRECCIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA
 Oficio Número: SEFIPLAN/OM/DGCH/DSPC/DISCP/1935/XI/2024
 Asunto: retroalimentación de Lineamientos de reclutamiento,
 selección, contratación y promoción de la AGEPRO
 Chetumal, Quintana Roo, a 12 de noviembre de 2024

RH8569

"2024. AÑO DEL 50 ANIVERSARIO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO"

MESP, JOSÉ ANTONIO DACAK CÁMARA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA AGEPRO
 PRESENTE.

En atención al oficio AGEPRO/DDG/DA/1655/IX/2024 en seguimiento a la propuesta del proyecto denominado "LINEAMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO", con el fin de que Secretaría de Finanzas y Planeación pudiera revisar y retroalimentar nuevamente su propuesta, le comunico que la Dirección de Servicio Público de Carrera realizó algunas recomendaciones para su consideración, mismas que se encuentran plasmadas en el archivo digital para su consideración, y el cual ha sido enviado al email jose.dacak@agepro.gob.mx

Una vez que la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo evalúe las recomendaciones propuestas, podrá continuar con su proceso de aprobación ante la Junta de Gobierno.

Sin otro particular me despido y aprovecho el espacio para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

LIC. MARÍA DEL CARMEN RAMÍREZ SÁNCHEZ
 DIRECTORA GENERAL DE CAPITAL HUMANO

Cep. Lic. Adilán Díaz Villanueva, Oficial Mayor de SEFIPLAN del Gobierno del Estado de Quintana Roo
 Cep. Lic. José Alberto Alonso Oyando, Director General de la AGEPRO
 Cep. Mariana Gómez Solís, Ejecutora de Servicio Público de Carrera de SEFIPLAN
 Cep. Expedito del Hospital Roberto de la Cruz al Servicio Público de Carrera
 jrcs/mov/1/14

5 de Mayo II 70
 Entre Av. Ignacio Zaragoza y Av. Álvaro Obregón
 Col. Centro, C.P. 97000



Handwritten signatures and initials in blue and red ink on the right side of the document.



Oficio No. SECORS/SRN/CGNR/CEN/00015/1/2025
 Asunto: No se cuenta con observaciones
 Chetumal, Quintana Roo, a 14 de enero de 2025
 "2025, Año del 50 aniversario de la Constitución Política
 del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

MESP. JOSÉ ANTONIO DACAK CÁMARA,
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA
 AGEPRO,
 PRESENTE

En atención al oficio No. AGEPRO/DICG/DA/1990/XII/2024, de fecha 18 de diciembre de 2024, recibido en esta misma fecha, mediante el cual remitió para la emisión de observaciones y/o comentarios del proyecto denominado: "Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo", al respecto me permito informarle lo siguiente:

ÚNICO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 fracción VI.2, 46 fracción I y XVII y 49 fracción I, II y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, **no se CUENTA CON OBSERVACIONES** de los proyectos anteriormente señalados dentro del ámbito de competencia de esta Coordinación General de Normatividad y Regulación.

No omito manifestar, que para cualquier duda o aclaración se pone a disposición el siguiente número telefónico 9831070007, con el Lic. Ángel David Sosa Sánchez, Jefe de Departamento de Seguimiento Normativo.

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

ATENTAMENTE

[Handwritten signature]
 LIC. ÁNGEL DE JESÚS CUPUL GONZÁLEZ
 COORDINADOR GENERAL DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN

Ccp.- LIC. BEYLA VALDIVIA ARCEO ROSARIO, Secretario de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, Para su conocimiento.-Presente.
 Ccp.- Mtro. JAVIER GÓMEZ BUSTILLOS, Subsecretario de Resoluciones y Normatividad.-Concedido
 Ccp.- Expediente/Identificado
 AGC/ADSS/uch



[Handwritten notes and signatures in blue and red ink]



OFICIO No. AGEPRO/DDG/0626/III/2025.
 ASUNTO: Se solicita exención de AJR.
 Chetumal Quintana Roo a 11 de marzo de 2025.
 100 aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y
 Soberano de Quintana Roo"

LIC. MARIO ESTEBAN LUEVANO CATANO
COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PRESENTE

Por medio del presente y de acuerdo a la normatividad aplicable de acuerdo a lo establecido en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, adjunto el formato de exención del Análisis de Impacto Regulatorio por no representar costos de cumplimiento del "Lineamiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo".

Así mismo le hago llegar el documento final a publicar en el Periódico Oficial, en el siguiente link:

https://proyectosestrategicosqr-my.sharepoint.com/:b/g/person/nallely_pech_agepro_gob_mx/EZ4YpJ7FO15HmJM-jmVwG7OBVdDzXu_qlXAo5BOz7NMVTq?e=UdQ3ny

por lo anterior, solicito a usted el dictamen correspondiente para poder proceder a la publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Sin mas que agregar y agradeciendo su atención a la presente, reciba un cordial saludo.

[Handwritten signature]
C. CARLOS FLORES HIDALGO
DIRECTOR GENERAL DE LA AGEPRO



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
 AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
QUINTANA ROO
 GOBIERNO DEL ESTADO

C.c.p. MESP, José Antonio Dacal Cárrara. - Director Administrativo de la Agepro. Para su conocimiento.
 C.c.p. Mhuatilo.
 JADC/maoo'

28 MAR 2025
 Para su conocimiento

RECIBIDO
 COMISION ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

Dirección General
 Centro Internacional de Negocios y Convenciones de
 Chetumal, Avenida Ignacio Comonfort S/N, Esquina
 Boulevard Bahía, Col. Del bosque
 C.P. 77010 Chetumal, Quintana Roo, México.
 Tel.: (983) 83 50860 Ext. 41817
 carlos.flores@agepro.gob.mx



AGEPRO
 AGENCIA
 DE PROYECTOS
 ESTRATEGICOS
 DEL ESTADO
 DE QUINTANA ROO

[Handwritten notes and signatures in blue and red ink]



**Anexo 3.
Formato de exención del Análisis de Impacto Regulatorio por no representar costos de cumplimiento**

Homoclave del formato CEMER-AIR-003	Fecha de publicación del formato en el POE
Datos Generales	
Fecha de solicitud	11/03/2025
Nombre de la institución	Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo
Unidad administrativa responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria	Dirección Administrativa
Nombre de la propuesta regulatoria	LINEAMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
Tipo de regulación	Lineamiento
Nombre de la persona responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria	María Ailcen Olivares Olivares
Datos de contacto:	9831292533 ext. 1025
Correo electrónico:	recursos.humanos@agepro.gob.mx
Fundamento jurídico de la propuesta regulatoria	Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para Regular el Proceso de Ingreso de Personal a las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Central del Estado de Quintana Roo. Publicado el 23 de marzo de 2023.
Anexe el archivo que contiene la propuesta regulatoria	https://proyectosestrategicosqr-my.sharepoint.com/:b/g/personal/nallely_pech_agepro_gob_mx/EZ4Ypj7FQ15HmjM-lmVwG7QBVDzXu_qlXAo5BQz7NMvTg?e=UdQ3ny

1.- Definición del Problema y Objetivos Generales de la Regulación

1.1 Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta así como sus objetivos generales.

El presente Lineamiento tiene por objetivo reclutar, seleccionar, contratar y en su caso promover al personal idóneo que cubra, según corresponda, el perfil de las plazas de estructura vacantes de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, con base en el mérito, igualdad de oportunidades, imparcialidad, objetividad, teniendo a los mejores postulantes para el logro de los objetivos de la Agencia.

El cual permitirá regular los procesos relacionados con:

- Establecer los criterios y mecanismos para ocupar los puestos que se encuentren vacantes.
- Establecer el proceso de reclutamiento, selección, contratación y promoción de personal, con la finalidad de garantizar que el personal contratado o promovido, cumpla con el perfil de puestos correspondiente, considerando las necesidades de las Unidades Administrativas que llegaran a ingresar alguna solicitud.
- Garantizar la incorporación de los Recursos Humanos el cual deberá cumplir con los criterios de efectividad, imparcialidad, igualdad y no discriminación.

Con el presente Lineamiento se pretende tener como resultado al personal apto que cuente con las competencias, habilidades y conocimientos requeridos de acuerdo al perfil del puesto correspondiente, garantizando que los procedimientos utilizados para alcanzar este fin fueron llevados a cabo con total igualdad de oportunidades sin discriminación y objetividad.

2.- Impacto de la Regulación

2.1 Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los y las particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera.



Es un documento normativo-administrativo que permitirá dar certeza jurídica al ejercicio en la contratación de las personas servidoras públicas en la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, que servirá de guía para el quehacer gubernamental respecto a las contrataciones de las personas servidoras públicas o en su caso promoción de la misma, siendo una herramienta que proporciona objetividad y fortalecimiento a los procedimientos de selección, contratación y promoción del personal.
Por lo que no es un documento que implique la injerencia y/o participación de personas externas a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

El Lineamiento para regular el proceso de ingreso de personal a las dependencias y órganos desconcentrados de la administración pública central del Estado de Quintana Roo, contempla en su artículo 2. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas de la administración pública centralizada y para las personas que participen en el proceso de ingreso y contratación de personal.

Las Entidades de la administración Pública Paraestatal deberán establecer sus propios sistemas de ingreso de personal, con base en lo dispuesto en los presentes Lineamientos y en apego a las disposiciones específicas que les sean aplicables, para lo cual se establecerán los mecanismos de coordinación correspondiente con la SEFLIPAN.

Las Dependencias que tengan bajo su adscripción personas servidoras públicas que desempeñen funciones de seguridad pública, personal sujeto a algún sistema de servicio de carrera previsto en los ordenamientos correspondientes, así como personal sujeto a plazas del régimen federal, deberán apegarse a su normatividad.

2.2 De conformidad con los siguientes criterios señale si el proyecto regulatorio genera costos de cumplimiento para particulares	Si	No
La dependencia u organismo descentralizado o desconcentrado de la Administración Pública Estatal podrá solicitar la Exención del Análisis de Impacto Regulatorio siempre y cuando el proyecto regulatorio no genere costos de cumplimiento para particulares.		
2.1.1 Se crean nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o se hacen más estrictas las existentes.		X
2.1.2 Modifica o crea trámites y servicios que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento.		X
2.1.3 Restringen prestaciones o derechos para la ciudadanía.		X
2.1.4 Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia que afecte derechos, obligaciones, prestaciones o trámites para los particulares.		X

3.- Anexos

3.1 Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.
https://proyectosestrategicosqr-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/nallely_pec_h_agepro_gob_mx/EVzYyCdU3q9Ni0_1O6GCKfeBnPF-Jlg4ObRtpsiIXvvgDw?e=91R0EJ

4. Validación del Proyecto

Elaboró	Vo. Bo.	Autorizó
 C.P. María Aileen Olivares Olivares Jefa del Departamento de Recursos Humanos	 MESP, José Antonio Dacal Cámara Director Administrativo	 Ing. José Alfredo Toribio Paredes Encargado de la Coordinación General de Patrimonio
Nombre y cargo de la persona titular de la Unidad Administrativa Responsable de la elaboración del proyecto	Nombre y cargo de la persona titular del área jurídica o normativa del sujeto obligado	Nombre y cargo de la persona Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la Institución



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	Actualización y Publicación del Reglamento Interior de la ACEPRO.				
Elementos de Control	<p>1.1. La misión, visión y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo.</p> <p>1.9.- Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades.</p> <p>1.11. Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.</p> <p>3.3.- Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal.</p> <p>3.4.- Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.</p>				
Objetivo:	Actualización y publicación del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Orgánica autorizada en 2023.				
Área Responsable:	Coordinación Jurídica	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Coordinador Jurídico.		
ACTIVIDADES					
1	Validación por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación de la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Orgánica autorizada en 2023.	Inicio 15/01/2025	Término 15/06/2025	Entregable Oficio	Medio de Verificación Oficio de solicitud ACEPRO/DCC/0107/172025
2	Validación por parte de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, para la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Orgánica autorizada en 2023.	15/01/2025	15/06/2025	Oficio	
3	Validación por parte de la Consejería Jurídica de la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Orgánica autorizada en 2023.	15/01/2025	15/06/2025	Oficio	
4	Presentación ante la Junta de Gobierno de este Agencia, la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Orgánica autorizada en 2023.	21/08/2025	21/08/2025	Sesión Ordinaria	Proyecto Final del Reglamento
5	Publicación del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Orgánica autorizada en 2023.	29/08/2025	29/08/2025	Reglamento	

Elaboró

Revisó

[Handwritten signature]
 Lic. Luis Antonio Hernández Tapia
 Jefe del Departamento de lo Consultivo

[Handwritten signature]
 Autorizó
 Lic. Wilber Francisco Ortiz Suárez
 Coordinador Jurídico

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
2025



Oficio No. AGEPRO/DDG/0107/1/2025.
Asunto: Solicitud de validación.
Chetumal, Quintana Roo, a 16 de enero de 2025.
2025, AÑO DEL 50 ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE POLÍTICA HACIENDARIA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

LIC. MARTHA PARROQUIN PÉREZ
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
PRESENTE

Estimada Secretaria, como seguro es de su conocimiento es obligación de las secretarías y entidades que integran la administración pública del Estado de Quintana Roo, mantener en constante actualización el marco normativo que sirve como herramienta rectora de las acciones que debemos realizar para el cumplimiento de los objetos institucionales que tenemos encomendados, así como también, aquellas normatividades internas que rigen el actuar de cada uno de los servidores públicos en las Unidades Administrativas bajo su cargo; en ese tenor y siendo que ante la necesidad de hacer más fácil y eficiente el trabajo interno de esta Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, en el año 2023 se propuso una nueva estructura orgánica y organigrama estructural, en la que se propuso la creación de nuevas Unidades Administrativas así como la fusión de otras, y fue en 2024, que finalmente fue aprobada la nueva estructura orgánica y organigrama estructural de esta Agencia, lo que trajo consigo, la necesidad de realizar importantes actualizaciones en la normatividad interna de la misma.

Dado lo anterior, y siendo que de conformidad al artículo 16 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios corresponde a la secretaria que dignamente representa, realizar las estimaciones sobre el impacto presupuestario de las disposiciones administrativas que emita el Ejecutivo que impliquen costos para su implementación, tengo a bien enviar un USB que contiene el archivo electrónico del Anteproyecto del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo para revisión, comentarios o en su caso la validación, la estructura orgánica y organigrama estructural autorizada y la validación por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado del multicitado Anteproyecto.

En el presente asunto en particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

CARLOS FLORES HIDALGO
DIRECTOR GENERAL

C.c.p. Lic. Ángel Selvando Canto Aké, Subsecretario de Política Hacendaria y Control Presupuestario
Mtra. Rubi Angélica Ávila Buenfil, Titular del Órgano de Control Interno de la AGEPRO.
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 Archivo.
Lic. Wilberth Francisco Ortiz Suárez, Coordinador Jurídico de la AGEPRO
Expediente/Mlnutarlo

AGEPRO
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
3:39
20 ENE 2025
RECIBIDO
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE POLÍTICA HACIENDARIA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

RECIBIDO
UNIDAD DE TRANSFORMACIÓN
INFORMACIÓN PERSONALES



AGEPRO
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



INFORMAR AL TITULAR DE LA INSTITUCION SOBRE EL SURGIMIENTO DE NUEVOS RIESGOS, EN EL PROCESO DE ENAJENACION DE BIENES INMUEBLES.

Nombre del Proyecto: Existe un mecanismo para informar al titular de la Institución sobre el surgimiento de nuevos riesgos derivado de la modificación de condiciones internas o externas y que puedan impactara los objetivos y metas institucionales.

Objetivo: 31/01/2025

Fecha Compromiso: 31/01/2025

Área Responsable: Dirección de Titulación

Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación: Jefe del Departamento de Soporte Legal Inmobiliario / Jefe de Departamento de Regularización Patrimonial Zona Norte

ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
	Inicio	Término		
1. Diseñar el oficio.	08/01/2025	31/01/2025	Oficio de solicitud.	formato de oficio para informar al Titular de la Agencia en relación al proceso y las condiciones internas o externas que puedan impactar a los objetivos y metas institucionales.
2. Validación de oficio.	08/01/2025	31/01/2025	Oficio validado.	oficio validado.
3. Acuse de Oficio.	08/01/2025	31/01/2025	Oficio de acuse de recibido.	acuse del oficio recibido en el que se informa al Titular de la Agencia en relación al proceso y las condiciones internas o externas que puedan impactar a los objetivos y metas institucionales.

Elaboró: Lcda. Bertha Patricia Bermúdez Tirado, Directora de Titulación

Revisó: Lcdo. Luis Alfonso Chi Paredes, Director de Titulación

Autorizó: Lcdo. Luis Alfonso Chi Paredes, Director de Titulación

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'P.' and several initials.



Oficio No.: AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/DT/195/IV/2025.

Asunto: EL QUE SE INDICA.

Chetumal, Quintana Roo, a cuatro de abril del año dos mil veinticuatro.

C. CARLOS FLORES HIDALGO.
DIRECTOR GENERAL DE LA AGEPRO.
P R E S E N T E.

En relación al proceso denominado ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES, se informa que al momento de llevar a cabo el proceso no se ha detectado el surgimiento de nuevos riesgos, derivados de la modificación de condiciones internas o externas que puedan impactar a los objetivos y metas institucionales, en cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten las políticas de administración de riesgos y los lineamientos de la metodología para la identificación y evaluaciones de riesgo de proceso para la administración pública central y paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Por otra parte, del análisis de la implementación de esos medios de control en relación a los riesgos que fueron identificados dentro del proceso, se ha notado una disminución en la incidencia de esos riesgos, ya que se tiene un mejor control al recibir la documentación que ingresan los solicitantes, en consecuencia, la información de los expedientes administrativos resulta más ágil en beneficio de los solicitantes.

ATENTAMENTE

LIC. LUIS ALFONSO CHI PAREDES.
DIRECTOR DE TITULACIÓN.

[Handwritten signature of Luis Alfonso Chi Paredes]

C.c.p.- H.c.d.a.- Eréndida Pérez González. - Titular de la Unidad de Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y de mejora regulatoria y de archivo coordinada de control interno de la AGEPRO.
C.c.p.- Expediente/Consultivo.



[Handwritten mark]

[Handwritten marks and signatures on the right margin]



ANEXO 4



[Handwritten signatures and initials in blue and brown ink]

Avance de cumplimiento de los objetivos y metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	INDICADORES DEL 1er TRIMESTRE	TOTAL	SEMAFORIZACIÓN			OBSERVACIONES
			VERDE	AMARILLO	ROJO	
E005 - Gestión de Proyectos Estratégicos de Quintana Roo	0	N/A	N/A	N/A	N/A	En el primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2025, no se programaron indicadores para reportar en este Programa Presupuestario
E025 - Servicio de Certeza Jurídica en el Patrimonio Estatal	9	100%	100%	0%	0%	En el primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2025, los indicadores de componentes y actividades de este Programa Presupuestario obtuvieron un resultado satisfactorio (semáforo verde) en el cumplimiento de sus metas.
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	3	100%	100%	0%	0%	En el primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2025, los indicadores de componentes y actividades de este Programa Presupuestario obtuvieron un resultado satisfactorio (semáforo verde) en el cumplimiento de sus metas.

Elaboró


Lic. Lidia Cristina Chávez Ac
Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.

Autorizó


Mesp. José Antonio Dacak Cámara
Director Administrativo de la AGEPRO.







Oficio No. AGEPRO/DDG/SP/0092/IV/2025.
 Asunto: Se remite informe para la Segunda
 Sesión Ordinaria de COCODI 2025,
 Chetumal, Quintana Roo, a 04 de abril de 2025
**"2025, AÑO DEL 50 ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL
 ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO"**

LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ
 TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
 ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES
 COORDINADORA DE CONTROL INTERNO DE LA AGEPRO
 PRESENTE.

En atención a su oficio AGEPRO/DDG/UTAIPDPMRA/0224/IV/2025 de fecha 01 de abril de 2025, mediante el cual solicita **INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA AGEPRO CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE 2025**, me permito informar que mediante número de oficio AGEPRO/DDG/SP/0091/IV/2025, se informó al comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, lo siguiente:

- 1) Informar las acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades, detectadas de inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades correspondiente al **primer trimestre 2025**.

ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA Y CONDUCTA INSTITUCIONAL.
En lo que respecta al primer trimestre 2025, no ha sido recepcionado alguna documentación en cuanto a actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
ATENCIÓN OPORTUNA Y SUFICIENTE DE QUEJAS Y DENUNCIAS
En lo que respecta al primer trimestre, se adjunta la tabla de concentración de quejas y denuncias relativo al protocolo de los elementos de control al punto 4.4.

Sin otro asunto en particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o información adicional que se requiera, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

 LIC. HERLINDA AKE TUYUB
 SECRETARIA PARTICULAR

Stamp: AGEPRO DDG/SP/0092/IV/2025
 Fecha: 07 ABR 2025
 UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
 CHETUMAL, QUINTANA ROO
 Includes handwritten initials and a large blue scribble.

C.c.p, Expediente.
 HAT/lcgp*

Centro Internacional de Negocios y Convenciones
 Av. Ignacio Comonfort, Col. Del Bosque
 C.P. 77019, Chetumal, Quintana Roo, México.
 Tel: (983) 12 9 32 62 Ext. 1101
 herlinda.ake@agepro.gob.mx
 qroo.gob.mx/agepro





AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CONCENTRADO DE BUENAS Y DENUNCIAS CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE 2025

FECHA DE RECEPCIÓN	NÚMERO DE BUENAS Y DENUNCIAS	REMIENTE	FECHA DE INTERVENCIÓN	ASUNTO	TURNO	ESTATUS	FECHA DE RESPUESTA
06/02/2025	2025/0236-A1	LILIA YARELI GOMEZ DZIB	00027/2024	SE SOLICITA INFORMACION Y DOCUMENTACION	COORDINACION JURIDICA PATRIMONIAL	SE ATENDIO CON NUMERO DE OFICIO AGEPRO-DDG-0813-II-2025	SE DA RESPUESTA CON OFICIO DE FECHA 11 DE FEBRERO DE 2025
06/02/2025	2025/0235-A1	CLARISSA FLORES VELAZQUEZ	00016/2024	SE SOLICITA INFORMACION Y DOCUMENTACION	COORDINACION JURIDICA PATRIMONIAL	SE ATENDIO CON NUMERO DE OFICIO AGEPRO-DDG-0891-II-2025	SE DA RESPUESTA CON OFICIO DE FECHA 13 DE FEBRERO DE 2025
10/01/2025	2025/0036-A1	CLARISSA FLORES VELAZQUEZ	00562/2024	SE SOLICITA INFORMACION Y DOCUMENTACION	COORDINACION JURIDICA PATRIMONIAL	SE ATENDE CON NUMERO DE OFICIO AGEPRO-DDG-0113-II-2025	SE DA RESPUESTA CON OFICIO DE FECHA 15 DE ENERO DE 2025

SECRETARÍA PARTICIPAR

SECRETARÍA PARTICIPAR

SECRETARÍA PARTICIPAR

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Oficio No. AGEPRO/DEDC/SP/0091/IV/2025.

Asunto: Se remite Informe de actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional Primer Trimestre 2025.

Chetumal, Quintana Roo, a 04 de abril de 2025

"2025, AÑO DEL 50 ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO"

LIC. ROQUELIO GÓMEZ KETZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS.
PRESENTE.

En cumplimiento de lo establecido en los lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la administración pública central y parastatal del estado de Quintana Roo, y en atención a los puntos 4.3 y 4.4 de la matriz de control a nivel alto, se le informa lo siguiente:

ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA Y CONDUCTA INSTITUCIONAL.

En lo que respecta al primer trimestre 2025, a través de la Oficina de Partes, no ha sido recepcionada alguna documentación en relación a actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.

Sin otro asunto en particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o información adicional que se requiera, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. HERLINDA AKE TUYUB
SECRETARIA PARTICULAR

C.c.p. Expediente.
HAT/lepp



AGENCIADO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CARRILLO DE LA MANCHA 100
C.P. 06000 MEXICO, D.F.

Recibido
Herlinda Ake Tuyub
14 Abril 25
Roque Gómez Ketz
[Handwritten initials and marks]



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		Actualización y Publicación del Reglamento Interior de la ACEPRO.			
Elementos de Control:		1.1. La misión, visión y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo. 1.2.- Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades. 1.1.1. Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal. 1.3.- Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal. 1.4.- Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.			
Objetivo:		Actualización y publicación del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organizativa autorizada en 2023.			
Área Responsable:		Coordinación Jurídica		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	
				29/08/2025	
				Coordinador Jurídico.	
ACTIVIDADES					
1	Validación por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación de la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organizativa autorizada en 2023.	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Validación por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación de la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organizativa autorizada en 2023.	15/01/2025	15/05/2025	Oficio	Oficio de solicitud ACEPRO/DDC/0107/2025
2	Validación por parte de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, de la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organizativa autorizada en 2023.	15/01/2025	15/06/2025	Oficio	
3	Validación por parte de la Consejería Jurídica de la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organizativa autorizada en 2023.	15/01/2025	15/06/2025	Oficio	
4	Presentación ante la Junta de Gobierno de esta Agencia, la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organizativa autorizada en 2023.	21/06/2025	27/06/2025	Sesión Ordinaria	Proyecto Final del Reglamento
5	Publicación del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organizativa autorizada en 2023.	29/06/2025	29/08/2025	Reglamento	

Elaboró

Revisó

Autorizó

[Signature]
 LIC. Wilber Francisco Ortiz Suárez
 Coordinador Jurídico

[Signature]
 Lic. Augusto Roldán López Ojeda
 Director de Asuntos Jurídicos

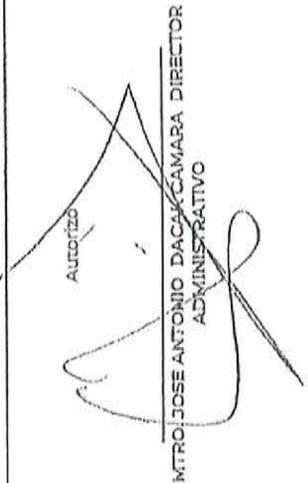
[Signature]
 Lic. Luis Andrés Hernández Tapie
 Jefe del Departamento de lo Consultivo

[Signature]

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

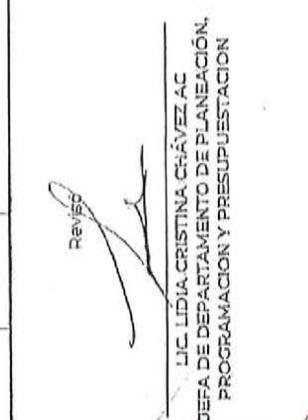
Nombre del Proyecto:		Elaborar y aplicar las encuestas para la evaluación del clima organizacional.			
Elementos de Control:		1.12 Implementar la aplicación de encuestas para la evaluación del clima organizacional.			
Objetivo:		Verificar la situación dentro de la Agencia respecto a la igualdad de género, distribución de cargas de trabajo, discriminación, intimidación y maltrato que infliera en la armonización que existe en el ambiente laboral.			
Fecha Compromiso:		31/03/2025			
Área Responsable:		Dirección Administrativa			
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Director Administrativo			
ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
	Inicio	Término			
1 Establecer la información que se desea obtener al aplicar las encuestas, así como los medios que se utilizarán para el fin.	01/04/2025	15/04/2025	Oficio		
2 Realizar un calendario de las fechas en que se realizarán las encuestas.	01/04/2025	15/04/2025	Calendario		
3 Aplicación de encuestas al personal	15/04/2025	30/04/2025	Oficio		
4 Análisis de la información obtenida derivada de las encuestas	01/05/2025	15/05/2025	Reportes		
5 Tomar las medidas correctivas pertinentes a las problemáticas detectadas.	15/05/2025	31/05/2025	Oficio		

Autorizo



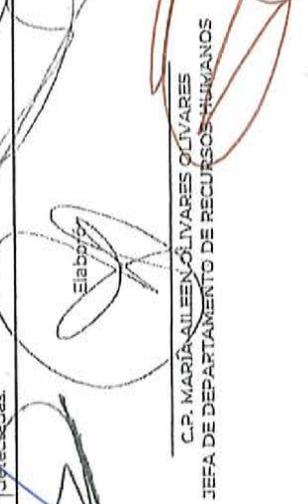
MTR. JOSE ANTONIO DACA CAMARA DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Revisó



LIC. LIDIA CRISTINA CHÁVEZ AC
JEFA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Elaboró



C.P. MARÍA AILEEN OLIVARES OLIVARES
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Plan de monitoreo de controles establecidos.

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

18/07/2025

Coordinadora de Control Interno

Actividades	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
	Inicio	Término		
1 Solicitar a las unidades administrativas, los controles establecidos para conocimiento.	21/04/2025	30/04/2025	Oficio de solicitud a las unidades administrativas y sus respuestas	
2 Solicitar a las unidades administrativas, evidencia de la aplicación de los controles establecidos	02/05/2025	16/05/2025	Oficio de solicitud a las unidades administrativas y sus respuestas	
3 Evaluar las evidencias proporcionadas, en cuanto a la eficacia de su implementación.	17/05/2025	30/06/2025	Evaluación por parte de la Coordinadora de Control	
4 Emitir observaciones y recomendaciones, en su caso, para el cumplimiento de la aplicación de los controles establecidos	01/07/2025	18/07/2025	Carta de observaciones y/o recomendaciones	

Elaboró

C. Zepeda Argüelles
Auxiliar de Control Interno

Revisó

L. Hernández Pérez González
Titular de la UTAI-OPMIRA
Coordinadora de Control Interno de ACEPRO

Handwritten signatures and initials in blue ink.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto: **Aplicar las políticas de análisis de riesgos en los procesos determinados por el COCODI.**

Elementos de Control: **2.1. Se tienen establecidas políticas generales de administración de riesgos.
2.2 El Comité de Control y Desempeño Institucional opina las políticas generales de administración de riesgos.
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 incluye los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.**

Objetivo: **Llevar a cabo la aplicación de las políticas de análisis de riesgos en los procesos determinados por el COCODI, conforme a la normativa aplicable.**

Fecha Compromiso: **16/07/2025**

Área Responsable: **Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Mejora Regulatoria y de Archivo.**

Coordinadora de Control Interno

ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
	Inicio	Término		
1 Conocer y opinar sobre los procesos que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos.	25/05/2025	23/05/2025	Acta de la Primera Sesión Ordinaria firmada	El Acta de la Primera Sesión Ordinaria se agrega en el punto del orden del día, referente a "Ratificación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2025".
2 Solicitar a las áreas correspondientes, los flujogramas de los procesos determinados para la identificación de riesgos	24/05/2025	10/04/2025	Flujogramas definidos de los procesos	
3 Convocar a talleres por cada proceso, para realizar el ejercicio de identificación de riesgos, en los procesos determinados.	11/04/2025	16/04/2025	Convocatorias	
4 Realizar los talleres por cada proceso determinado por el COCODI, aplicando la Metodología para identificación de riesgos.	22/04/2025	25/04/2025	Minuta de los talleres realizados	
5 Integración del Catálogo de Riesgos.	28/04/2025	18/07/2025	Catálogo de Riesgos	
6 Presentación del Catálogo de Riesgos identificados y sus respectivos controles de riesgo.	18/07/2025	18/07/2025	Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI	

Elaboró

[Signature]

Lucía Esquivel Pérez González
Titular de la Unidad de Transparencia y de Mejora Regulatoria y de Archivo

Coordinadora de Control Interno de ACEPRO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ANEXO 3



Chetumal, Quintana Roo a 24 de abril de 2025.

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

LCDA. DIANA TRUJILLO MONDRAGÓN
SUBSECRETARIA DE AUDITORÍA Y CONTROL
INTERNO DE LA SABGOB
PRESENTE.

La que suscribe, en su carácter de Coordinadora de Control Interno, designada mediante el oficio AGEPRO/DDG/1402/VII/2023, signado por el Director General de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo (AGEPRO); al respecto, tengo a bien en manifestar lo siguiente:

En seguimiento al oficio circular SABGOB/SACI/CGACI/CCI/0004/III/2025, mediante el cual solicita información del acta e la Primer Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño de este sujeto obligado y al oficio de respuesta AGEPRO/DDG/UTAIPPDMRA/0230/IV/2025; por este conducto, en cumplimiento a los artículos 31 y 32 del Acuerdo por el cual, se emiten los **Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités del Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo**, le hago llegar adjunto a este oficio, un DVD que contiene el Acta de la Primer Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, de fecha 12 de marzo de 2025, incluyendo los anexos de la información presentada para respaldar los asuntos tratados.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



RECIBIDO
ORGANISMO INTERNO DE CONTROL
AGEPRO
25 ABR 2025
10:49

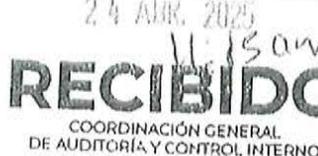
LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ.
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO DE LA AGEPRO.

Recibi de Juan Carlos Cortes original y anexos sobre ICD.



RECIBIDO
SABGOB
24 ABR 2025
10:48

- C.e.p. C. CARLOS FLORES HIDALGO. - Director General de la AGEPRO. Para su conocimiento. Presente.
- C.e.p. L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO. - Secretaria de Anticorrupción y Buen Gobierno. Para su conocimiento. Presente.
- C.e.p. MTR. VÍCTOR ALFONSO YAM CAHUIL. - Coordinador General de Auditoría y Control Interno de la SABGOB. Para su conocimiento. Presente.
- C.e.p. MTRA. RUBÍ ANGÉLICA ÁVILA BUENFIL. - Titular del Organismo de Control Interno de la AGEPRO. Para su conocimiento. Presente
- C.e.p. Minutario.
- EPG"



RECIBIDO
COORDINACIÓN GENERAL
DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO
24 ABR 2025
11:50



AGEPRO
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



Oficio No.: AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/DT/391/VII/2025

Asunto: EL QUE SE INDICA.

Chetumal, Quintana Roo, a catorce de julio de 2025.

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

LIC. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVO
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO DE LA AGEPRO.
P R E S E N T E

En atención a su similar AGEPRO/DDG/UTAIPDPMRA/0451/VI/2025, recibido en esta Unidad Administrativa a mi cargo en fecha 30 de junio de 2025 y con fundamento en el que se emiten los Lineamientos para la integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, dando atención a la información solicitada para presentar en la Tercera sesión ordinaria del COCODI 2025, al respecto informo a Usted lo siguiente:

En relación al punto 1)

TIPO	ACUERDO	RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN
De Ejecución	03/IIISO/IV/25: Las personas integrantes del COCODI de la AGEPRO, se dan por enterados del seguimiento realizado a los acuerdos de las sesiones pasadas, quedando pendiente el seguimiento de la auditoria notificada mediante oficio número SECOES/SACI/CGOIC-B/OIC-AGEPRO/0187/XII/2023, y las dos auditorias en proceso de solvatación (revisión de expedientes unitarios de las adquisiciones de bienes y servicios, y solventación a las observaciones del despacho externo), informados en el cuarto trimestre del 2024, hasta que se informe su conclusión)	Director de Titulación
Seguimiento:	EL ACTA DE LA SEGUNDA EXTRAORDINARIA ESTA EN SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES. Y LA CUARTA ORDINARIA YA ESTA VALIDADA POR SEFIPLAN Y SABGOB.	

En atención al punto 2) se envió oficio al titular de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, sobre el proceso de ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES en relación a la evolución de riesgos que fueron identificados dentro del proceso en el Segundo trimestre del 2025.



En relación al punto II) Se envía el Desarrollo del Proceso de Titulación de Bienes Inmuebles Enajenados en forma impresa y por correo debidamente rubricado y firmado por los servidores públicos que elaboraron revisaron y validaron, así como la Cedula de Evaluación de Impacto y Probabilidad, Mapa de Riesgos, Matriz de Riesgo de Control, PTCl, así como la Grafica de Riesgos en formato editable y PDF.

Y en relación al punto III. Información para realizar la evaluación del estado que guarda el Sistema de control interno, en el Segundo trimestre del ejercicio 2025, tengo a bien enviarle en digital formato PDF lo que respecta al punto 3.2, (sección del Reglamento interior de la institución donde se establecen las atribuciones y funciones de la o las personas servidoras públicas responsables de los procesos sustantivos y administrativos relacionados con el reactivo 2.13. (Sección que corresponde a la Dirección de Titulación y sus Departamentos.)

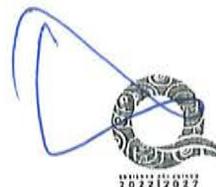
La información digital se ha enviado al correo utransparencia.archivo@agepro.gob.mx

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

ATENTAMENTE

LIC. LUIS ALFONSO CHI PAREDES.
DIRECTOR DE TITULACIÓN

C.C.P.-C. CARLOS FLORES HIDALGO.- DIRECTOR GENERAL.
C.C.P.- LIC. WILBERTH FRANCISCO ORTIZ SUAREZ.- COORDINADOR JURÍDICO.
C.C.P.- MTRA. RUBI ANGELICA ÁVILA BUENFIL.- TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA AGEPRO
C.C.P.- LIC. BERTHA PATRICIA BERMÚDEZ TIRADO.- JEFA DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE LEGAL INMOBILIARIO.
C.C.P.- LIC. LORENA FACIO GONZALEZ.- JEFA DE DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN.
CONSECUTIVO / EXPEDIENTE
WFOS/LACP





QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

Oficio No. SABGOB/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-AGEPRO/060/V/2025.

Asunto: Se notifica estado de solventación de la Revisión a los Expedientes Unitarios de las Adquisiciones de Bienes y Servicios.

Chetumal, Quintana Roo, a 12 de mayo 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 a la Revisión a los Expedientes Unitarios de las Adquisiciones de Bienes y Servicios, practicada a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, identificada con el número RE/OR/040/24 correspondiente al período del 01 de enero al 31 de agosto del 2024, la cual fue notificada mediante el número de oficio SECOES/SACI/00426/IX/2024 de fecha 17 de septiembre de 2024 y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 43 fracción II BIs de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, 33 fracción IV, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría vigente de conformidad con el párrafo segundo del artículo transitorio segundo del Decreto Número 096, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Quintana Roo, en materia de Anticorrupción y Buen Gobierno, publicado el día doce de febrero de dos mil veinticinco en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, en vigor, le informo el resultado del seguimiento, conforme a lo siguiente:

- 1) Documentación faltante en los Expedientes Unitarios de Adquisiciones. **(Solventada)**
- 2) Deficiencias administrativas en la elaboración de documentos que forman parte de los expedientes unitarios de los procesos de contratación. **(Solventada)**
- 3) Expedientes unitarios de contratación que no fueron proporcionados para la revisión. **(Solventada)**

Al respecto, adjunto al presente envío las cédulas de seguimiento correspondiente a la Solventación.

En virtud de lo anterior le informo que la revisión a los Expedientes Unitarios de las Adquisiciones de Bienes y Servicios, practicada a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de agosto del 2024, se da por concluida a la presente fecha.

Sin otro asunto por el momento, me es grato 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.e.p. LIC. DIANA TRUJILLO MONDRAGÓN. - Subsecretaría de Auditoría y Control Interno de la SABGOB.
C.e.p. MTRO. ÁNGEL EDUARDO MARES SÁNCHEZ. - Coordinador General de los Órganos Internos de la SABGOB.
C.e.p. MESP. JOSÉ ANTONIO DÍAZ CÁMARA. - Director Administrativo de la AGEPRO.
C.e.p. ING. MARILÚ ESPINOSA SOSA. - Coordinadora de los Órganos Internos de Control B de la SABGOB.
C.e.p. Expediente/Unitario.

Órgano Interno de Control de la AGEPRO
Centro Internacional de Negocios y Convenciones de Chetumal ubicado en
Avenida Ignacio Comonfort Lote 1 esquina, Boulevard Bahía y Aquiles Serdán
Col. del Bosque, C.P. 77019, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. (983) 12
93491, 12 92639, 12 93262, 12 92533, 12 93188 y 12 92724 Ext. 1055
agepro.olic@gmail.com



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO



Oficio No. AGEPRO/COEPCI/028/VII/2025
Asunto: Se remite información solicitada

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

Chetumal, Quintana Roo, a 7 de julio de 2025.

LIC. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y
MEJORA REGULATORIA Y ARCHIVO Y COORDINADORA
DE CONTROL INTERNO DE LA AGEPRO
P R E S E N T E.

Por medio del presente, y en seguimiento a su similar No. AGEPRO/DDG/UTAIPDPMRA/0452/VI/2025, de fecha 30 de Junio de 2025, le envío de manera impresa y digital la Información al correo electrónico utransparencia.archivo@agepro.gob.mx

I.- INFORMACION PARA PRESENTAR EN LA TERCERA SESION ORDINARIA DEL COCODI 2025

1).- en seguimiento al acuerdo 06/HISO/IV/25, hago de conocimiento que el Comité de Ética y Prevención de conflictos de interés de la AGEPRO, ha informado mediante oficio COEPCI/014/IV/2025 de las actividades que se han estado realizando, así como también poniendo de conocimiento sobre los medios de comunicación, para una mejor atención.

2).- Respecto al avance del programa de Ética correspondiente al segundo Trimestre 2025, me permito informar que este Comité está trabajando de manera coordinada con la Titular de la Contraloría Interna del AGEPRO, dando puntual seguimiento al Código de Conducta de la Agencia, con la Coordinación de Situación Patrimonial de la SABGOB, con la que hemos sostenido pláticas vía telefónica informando del han tenido algunas actividades (Cursos, talleres, Mes de las declaraciones patrimoniales entre otras) que han impedido avanzar sobre la revisión.

3).-En relación a este punto hemos realizado entrega de trípticos al personal, en la que se les informa que es el COEPCI, cual es la función del comité, valores que deben prevalecer en todo momento, como presentar una delación en caso de alguna falta administrativa, acoso sexual, hostigamiento entre otros.

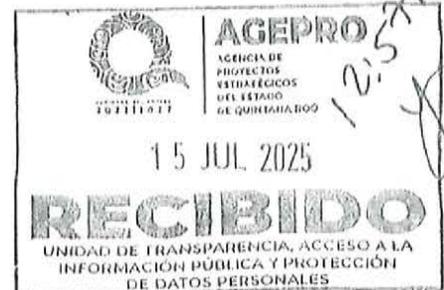
Respecto al punto 4 y 5 en lo que respecta al 2do Trimestre 2025 No se presenta ninguna recomendación, esto debido a que no se ha recepcionado algún documento en actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional,

Adjunto al presente oficios y acuses de entrega de trípticos.

Sin otro asunto en particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. Rogelio Güemes Ketz
Presidente del COEPCI



C.c.p.- Expediente.





Oficio No. AGEPRO/COEPCI/014/IV/2025
Asunto: Difusión del COEPCI

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

Chetumal, Quintana Roo, a 19 de mayo de 2025.

**TODO EL PERSONAL DE LA AGENCIA DE PROYECTOS
ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
P R E S E N T E.**

Por medio del presente y con el objeto de proporcionar y presentar a las personas servidoras publicas integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Agencia de proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo correspondiente al periodo 2024-2026, e información relevante sobre las actividades que el COEPCI, realiza, respecto a los principios, valores y reglas de integridad, así como los requisitos y correo electrónico atencion.coepci@agepro.gob.mx. para la presentación de una delación (queja) se pone a su disposición en el micrositio dentro del portal de la página web de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, <https://agepro.groo.gob.mx/comite-de-etica-y-prevencion-de-conflictos-de-interes-coepci/> cabe mencionar que en las oficinas centrales se cuenta con buzón en área de recepción y área de escaleras.

Sin otro asunto en particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LIC. Rogelio Güemes Ketz
Presidente del COEPCI

C.c.p.- Expediente.



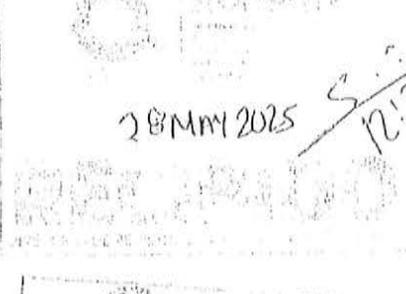
ACUSE DE CIRCULAR CHETUMAL.
Circular No. AGEPRO/COEPCI/014/V/2025

1	DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL.	
2	SECRETARIA PARTICULAR.	
3	SECRETARIA TÉCNICA	
4	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
5	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVO	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ACUSE DE CIRCULAR CHETUMAL.
Circular No. AGEPRO/COEPCI/014/V/2025

6	TITULAR DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
7	COORDINACIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES	
8	DIRECCIÓN DE REGISTRO E INFORMACIÓN PATRIMONIAL	
9	DIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL	
10	COORDINACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN	

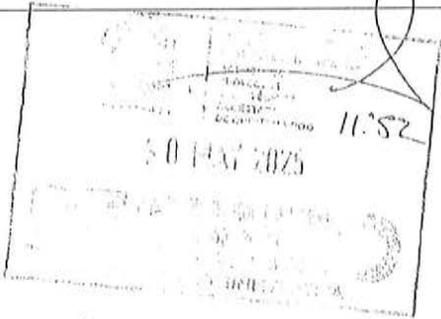
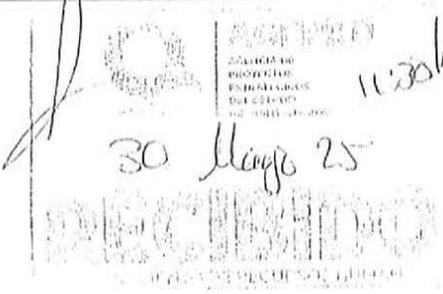
(Handwritten signatures and initials in blue ink)

ACUSE DE CIRCULAR CHETUMAL.
Circular No. AGEPRO/COEPCI/014/V/2025

11	DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL	 <p>AGEPRO AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 28 MAY 2025 RECIBIDO DIRECCIÓN DE CONTROL TERRITORIAL</p>
12	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE SUELO	 <p>AGEPRO AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 28 MAY 2025 RECIBIDO DIRECCIÓN DE ANALISIS DE SUELO</p>
13	COORDINACIÓN JURÍDICA	 <p>AGEPRO AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 28 MAY 2025 RECIBIDO COORDINACIÓN JURÍDICA</p>
14	COORDINACIÓN JURÍDICA PATRIMONIAL	
15	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN	 <p>AGEPRO AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 28 MAY 2025 RECIBIDO DIRECCIÓN DE TITULACIÓN</p>

Handwritten signatures and scribbles in blue and brown ink on the right side of the page.

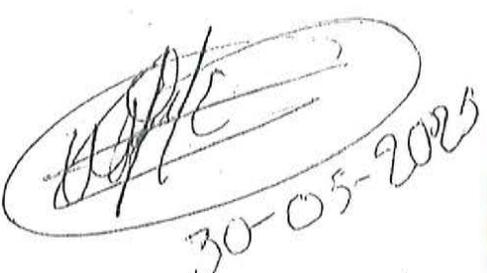
ACUSE DE CIRCULAR CHETUMAL.
Circular No. AGEPRO/COEPCI/014/V/2025

16	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	
17	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS	
18	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
20	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
21	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	

[Handwritten signature in blue ink]

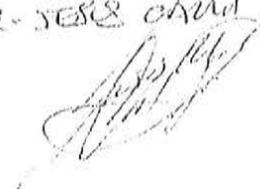
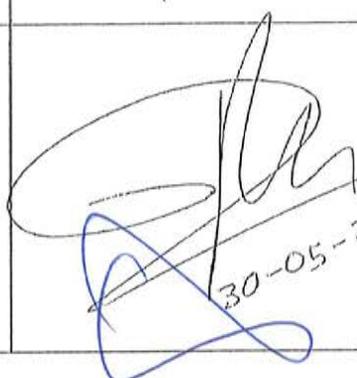
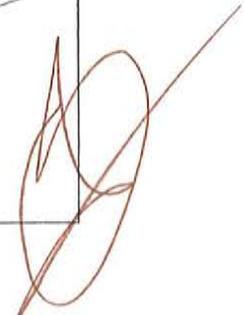
[Handwritten signature in blue ink]

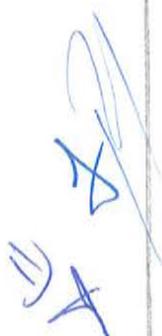
ACUSE DE CIRCULAR CHETUMAL.
Circular No. AGEPRO/COERCI/014/V/2025

22	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	
23	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	
24	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
25	DEPARTAMENTO DE CUENTA PÚBLICA	
26	DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	

Handwritten signatures and initials in blue and brown ink.

ACUSE DE CIRCULAR CHETUMAL.
Circular No. AGEPRO/COEPCI/014/V/2025

27	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS PROPIOS	LMA-40 RECEBI 30/2025 AGEP-SESSE CAD 
28	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	 30-05-2025 





ANEXO 4



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:			
Publicación del Lineamiento para regular el proceso de ingresos de personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo			
Elementos de Control			
1.9. Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades. 3.4. Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.			
Fecha Compromiso:			
30/04/2025			
Objetivo:			
Publicar los Lineamientos para regular el proceso de ingresos de personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, para su aplicación.			
Área Responsable:			
Dirección Administrativa			
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:			
Director Administrativo			
ACTIVIDADES			
1	Fecha inicio	Fecha Término	Medio de Verificación
	18/12/2024	23/03/2025	<ul style="list-style-type: none"> * OFICIO NO. ACEPRO/DDG/DA/1990/XII/2024, con fecha 18 de diciembre de 2024 a SECOES. * OFICIO SECOES/SRN/CGNR/CEN/00015/I/2025, de fecha 14 de enero de 2025, informa que no se cuenta con Observaciones. * OFICIO ACEPRO/DDG/0626/III/2025, de fecha 11 de marzo de 2025, enviando el formato de exención del Análisis de Impacto Regulatorio a la CEMER. * OFICIO CJPE.CEMER.DCEMER.DRSA.046.2024. SOLICITUD FORMATO AIR * OFICIO ACEPRO.DDG.0874.IV.2025. SOLICITUD DE ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO * OFICIO CJPE.CEMER.DCEMR.0544.2025 CONSULTA PUBLICA A PROPUESTA * OFICIO CJPE.CEMER.DCEMR.0632.2025. DICTAMEN PRELIMINAR AIR * OFICIO ACEPRO.DDG.1518.VI.2025 VALIDACION POR CABEZA DE SECTOR * OFICIO ACEPRO.DDG.1519.VI.2025. SOLVENTACION DE OBSERVACIONES PARA DICTAMEN * OFICIO CJPE.CEMER.DCEMR.0695.2025. DICTAMEN ORDINARIO DE AIR
2	Fecha inicio	Fecha Término	Medio de Verificación
	24/03/2025	31/03/2025	Oficio de envío del Proyecto
3	Fecha inicio	Fecha Término	Medio de Verificación
	01/04/2025	30/04/2025	Oficio de envío del Proyecto

Elaboró:

Revisó:

Autorizó:

C.P. MARÍA AILEEN OLIVARES OLIVARES
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

MTR. JOSÉ ANTONIO DACÁK CAMARA DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Jefa de Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación



OFICIO No. AGEPRO/DDG/DA/1990/XII/2024.

ASUNTO: Proyecto de Lineamientos de ingreso de personal de la AGEPRO. Chetumal Quintana Roo a 18 de diciembre de 2024.

"2024. Año del 50 aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo."

Acuse

LIC. ANGEL DE JESUS CUPUL GONZALEZ
COORDINADOR GENERAL DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN
DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA.
PRESENTE.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2° de los Lineamientos de para regular el proceso de ingreso de personal a las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Central del Estado de Quintana Roo, de fecha veintitrés de marzo del año dos mil veintitrés, el cual menciona en su párrafo segundo " Las Entidades de la Administración Pública Paraestatal deberán establecer sus propios sistemas de ingreso de personal con base en lo dispuesto en los presentes Lineamientos y en apego a las disposiciones específicas que les sean aplicables, para lo cual se establecerán los mecanismos de coordinación correspondientes con la SEFIPLAN", se adjunta la propuesta de Lineamiento De Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción Del Personal De La Agencia De Proyectos Estratégicos Del Estado De Quintana Roo y se remite a los correos secoes.enormativa@gmail.com y coordinacion.gnr.secoes@gmail.com el archivo editable, lo anterior para dar continuidad al proceso de validación por parte de la Coordinación que dignamente conduce.

Adjunto copia de los oficios de validaciones de la Secretaría de Finanzas y Planeación SEFIPLAN/OM/DGCH/DSPC/DISCP/1935/XI/2024, de fecha 12 de noviembre de 2024 emitido por la Directora General de Capital Humano.

No omito manifestar que cualquier información requerida o las observaciones emitidas, deberán remitirse a un servidor o al correo recursos.humanos@agepro.gob.mx.

Agradeciendo de antemano la atención recibida, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CÁMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA AGEPRO

AGEPRO
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
18 DIC 2024
14:20
RECIBIDO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Recibido de Nayeli Pech.
Omy nelson 24
13:35
18 DIC 2024
RECIBIDO
SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION

C.c.p. Lic. Reyna Arceo Rosado. - Secretaría de la Contraloría. Para su conocimiento.
C.c.p. Lic. Ángel Jonathan Domínguez Parra. - Jefe del Departamento de Recursos Humanos. - Presente.
Expediente/minutario.
JAAO/DADC/sjdp

AGEPRO
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
262212877



Oficio No. SECOES/SRN/CONR/CEN/00018/I/2028
 Asunto: No se cuenta con observaciones
 Chetumal, Quintana Roo, a 14 de enero de 2024
 "2026, Año del 50 aniversario de la Constitución Política
 del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

MESP. JOSÉ ANTONIO DAGAK CÁMARA,
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA
 AGEPRO,
 PRESENTE

En atención al oficio No. AGEPRO/DDC/DA/1990/XII/2024, de fecha 18 de diciembre de 2024, recibido en esta misma fecha, mediante el cual remitió para la emisión de observaciones y/o comentarios del proyecto denominado: "Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo", al respecto me permito informarle lo siguiente:

ÚNICO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 fracción VI.2, 46 fracción I y XVII y 49 fracción I, II y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, no se CUENTA CON OBSERVACIONES de los proyectos anteriormente señalados dentro del ámbito de competencia de esta Coordinación General de Normatividad y Regulación.

No omito manifestar, que para cualquier duda o aclaración se pone a disposición el siguiente número telefónico 9831070007, con el Lic. Ángel David Sosa Sánchez, Jefe de Departamento de Seguimiento Normativo.

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

ATENTAMENTE

LIC. ÁNGEL DE JESÚS CORTÉS GONZÁLEZ
 COORDINADOR GENERAL DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN

C.c.p. LIC. MIRIAM VALDIVIA ANGELO ROSARIO, Secretaria de la Contraloría del Estado de Quintana Roo. Para su conocimiento. Presente.
 C.c.p. MRO. JAVIER GÓMEZ DUSTILLOS, Subsecretario de Resoluciones y Normatividad. - Concluyente
 C.c.p. Expediente Administrativo
 AGEPRO/AD55/141





OFICIO Nq. AGEPRO/DDG/0626/III/2025.
 ASUNTO: Se solicita exención de AIR.
 Chetumal Quintana Roo a 11 de marzo de 2025.
 "2025 Año del 100 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y
 Soberano de Quintana Roo"

LIC. MARIO ESTEBAN LUEVANO CATAÑO
COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PRESENTE

Por medio del presente y de acuerdo a la normatividad aplicable de acuerdo a lo establecido en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, adjunto el formato de exención del Análisis de Impacto Regulatorio por no representar costos de cumplimiento del "Lineamiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo".

Así mismo le hago llegar el documento final a publicar en el Periódico Oficial, en el siguiente link:

https://proyectosestrategicosqr-my.sharepoint.com/:b/g/person/nallely_pech_agepro_gob_mx/EZ4Ypj7FQ15HmjM-jmVwG7QBVdDzXu_qlXAo5BOz7NMVTg?e=UdQ3ny

por lo anterior, solicito a usted el dictamen correspondiente para poder proceder a la publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Sin mas que agregar y agradeciendo su atención a la presente, reciba un cordial saludo.

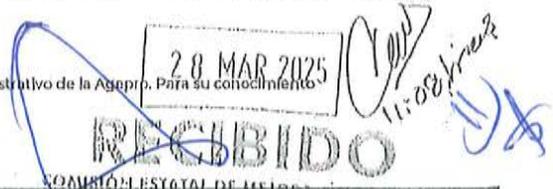
[Handwritten signature]
C. CARLOS FLORES HIDALGO
 DIRECTOR GENERAL DE LA AGEPRO



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
 AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

QUINTANA ROO
 GOBIERNO DEL ESTADO

C.c.p. MESP, José Antonio Dacak Cámara. - Director Administrativo de la Agepro. Para su conocimiento
 C.c.p. Minutario.
 JADC/maoo*



Dirección General
 Centro Internacional de Negocios y Convenciones de
 Chetumal, Avenida Ignacio Comonfort 5/N, Esquina
 Boulevard Bahía, Col. Del bosque
 C.P. 77010 Chetumal, Quintana Roo, México.
 Tel.: (983) 83 50860 Ext. 41817
 carlos.flores@agepro.gob.mx



AGEPRO
 AGENCIA
 DE PROYECTOS
 ESTRATÉGICOS
 DEL ESTADO
 DE QUINTANA ROO



Anexo 3.
Formato de exención del Análisis de Impacto Regulatorio por no representar costos de cumplimiento

Homoclave del formato CEMER-AIR-003	Fecha de publicación del formato en el POE
Datos Generales	
Fecha de solicitud	11/03/2025
Nombre de la institución	Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo
Unidad administrativa responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria	Dirección Administrativa
Nombre de la propuesta regulatoria	LINEAMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
Tipo de regulación:	Lineamiento
Nombre de la persona responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria	María Aileen Olivares Olivares
Datos de contacto:	9831292533 ext. 1025
Correo electrónico:	recursos.humanos@agepro.gob.mx
Fundamento jurídico de la propuesta regulatoria	Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para Regular el Proceso de Ingreso de Personal a las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Central del Estado de Quintana Roo. Publicado el 23 de marzo de 2023.
Anexe el archivo que contiene la propuesta regulatoria	https://proyectosestrategicosqr-my.sharepoint.com/:b/g/personal/nallely_pech_agepro_gob_mx/EZ4Ypj7FQ15HmjM-jmVwG7QBVDzXu_qlXAo5BQz7NMvTg?e=UdQ3ny

1.- Definición del Problema y Objetivos Generales de la Regulación

1.1 Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta así como sus objetivos generales.

El presente Lineamiento tiene por objetivo reclutar, seleccionar, contratar y en su caso promover al personal idóneo que cubra, según corresponda, el perfil de las plazas de estructura vacantes de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, con base en el mérito, igualdad de oportunidades, imparcialidad, objetividad, teniendo a los mejores postulantes para el logro de los objetivos de la Agencia.

El cual permitirá regular los procesos relacionados con:

- Establecer los criterios y mecanismos para ocupar los puestos que se encuentren vacantes.
- Establecer el proceso de reclutamiento, selección, contratación y promoción de personal, con la finalidad de garantizar que el personal contratado o promovido, cumpla con el perfil de puestos correspondiente, considerando las necesidades de las Unidades Administrativas que llegaran a ingresar alguna solicitud.
- Garantizar la incorporación de los Recursos Humanos el cual deberá cumplir con los criterios de efectividad, imparcialidad, igualdad y no discriminación.

Con el presente Lineamiento se pretende tener como resultado al personal apto que cuente con las competencias, habilidades y conocimientos requeridos de acuerdo al perfil del puesto correspondiente, garantizando que los procedimientos utilizados para alcanzar este fin fueron llevados a cabo con total igualdad de oportunidades, sin discriminación y objetividad.

2.- Impacto de la Regulación

2.1 Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los y las particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera



Es un documento normativo-administrativo que permitirá dar certeza jurídica al ejercicio en la contratación de las personas servidoras públicas en la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, que servirá de guía para el quehacer gubernamental respecto a las contrataciones de las personas servidoras públicas o en su caso promoción de la misma, siendo una herramienta que proporciona objetividad y fortalecimiento a los procedimientos de selección, contratación y promoción del personal.
 Por lo que no es un documento que implique la injerencia y/o participación de personas externas a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

El Lineamiento para regular el proceso de ingreso de personal a las dependencias y órganos desconcentrados de la administración pública central del Estado de Quintana Roo, contempla en su artículo 2. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas de la administración pública centralizada y para las personas que participen en el proceso de ingreso y contratación de personal.

Las Entidades de la administración Pública Paraestatal deberán establecer sus propios sistemas de ingreso de personal, con base en lo dispuesto en los presentes Lineamientos y en apego a las disposiciones específicas que les sean aplicables, para lo cual se establecerán los mecanismos de coordinación correspondiente con la SEFLIPAN.

Las Dependencias que tengan bajo su adscripción personas servidoras públicas que desempeñen funciones de seguridad pública, personal sujeto a algún sistema de servicio de carrera previsto en los ordenamientos correspondientes, así como personal sujeto a plazas del régimen federal, deberán apegarse a su normatividad.

2.2 De conformidad con los siguientes criterios señale si el proyecto regulatorio genera costos de cumplimiento para particulares	Si	No
La dependencia u organismo descentralizado o desconcentrado de la Administración Pública Estatal podrá solicitar la Exención del Análisis de Impacto Regulatorio siempre y cuando el proyecto regulatorio no genere costos de cumplimiento para particulares.		
2.1.1 Se crean nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o se hacen más estrictas las existentes.		X
2.1.2 Modifica o crea trámites y servicios que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento.		X
2.1.3 Restringen prestaciones o derechos para la ciudadanía.		X
2.1.4 Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia que afecte derechos, obligaciones, prestaciones o trámites para los particulares.		X

3.- Anexos

3.1 Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.

https://proyectosestrategicosqr-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/nallely_pec_h_agepro_gob_mx/EVzYyCdU3q9NI0_t0GCKf0BnPF-Jig4ObRtpsiHxvvgDw7e-9N00EJ

4. Validación del Proyecto

Elaboró	Vo. Bo.	Autorizó
 C.P. María Alcega Olivares Olivares Jefa del Departamento de Recursos Humanos	 M.E.S.P. José Antonio Dacak Cámara Director Administrativo	 Ing. José Alfredo Toribio Parédes Encargado de la Coordinación General de Patrimonio
Nombre y cargo de la persona titular de la Unidad Administrativa Responsable de la elaboración del proyecto	Nombre y cargo de la persona titular del área jurídica o normativa del sujeto obligado	Nombre y cargo de la persona Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la Institución

Chetumal, Quintana Roo, México 02 de abril de 2025
Oficio No. CJPE/CEMER/DCEMR/DRSA/0046/2024
Asunto: Se emiten observaciones al formato de Análisis de Impacto
Regulatorio y se solicitan validaciones correspondientes

LIC. JOSÉ ALFREDO TORIBIO PAREDES
ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DE LA AGEPRO
PRESENTE.

En seguimiento al oficio No. AGEPRO/DDG/0626/1/2025, signado por el C. Carlos Flores Hidalgo, Director General de la Director General de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, recibido en fecha 28 de marzo del presente año, a través del cual remiten la propuesta regulatoria denominada “Lineamiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo”, a efectos de que se otorgue el dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente.

En razón de lo anterior y derivado del análisis realizado al oficio presentado, me dirijo a Usted con fundamento en los artículos 25, 26 fracción IX, 66, 70, 71 y 72 párrafo primero de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, artículo 16 fracción XXII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, artículo 14 de los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación del Análisis de Impacto Regulatorio de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal, a través de los cuales se establece que cuando los Sujetos Obligados elaboren Propuestas Regulatorias, *éstos las presentarán a la Autoridad de Mejora Regulatoria, junto con un Análisis de Impacto Regulatorio, acompañado de los oficios de validación de las instancias correspondientes*, en este contexto, después de llevar a cabo la revisión del formato presentado se encontró que:

- Establece lineamientos clave para procesos de gestión de talento humano.
- Puede generar efectos significativos en la transparencia, eficiencia y equidad en la contratación y promoción del personal.
- Afecta directamente los derechos de los postulantes y trabajadores, estableciendo requisitos, criterios y procedimientos que regulan el acceso y movilidad en el empleo.
- La implementación del documento puede generar costos administrativos adicionales en términos de capacitación, supervisión y mecanismos de control.
- Si hay otras normativas en la materia, es necesario verificar la coherencia del documento con la legislación vigente y evitar contradicciones.

Por lo que, una vez hecho el análisis a la propuesta regulatoria, solicito remita a esta Autoridad de Mejora Regulatoria el formato de AIR ordinario a fin de garantizar su alineación con los principios de eficiencia regulatoria, adjunto al presente oficio; lo anterior con el objetivo de contar con los elementos mínimos necesarios para emitir el dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio.



Chetumal, Quintana Roo, México 02 de abril de 2025
 Oficio No. CJPE/CEMER/DCEMR/DRSA/0046/2024
 Asunto: Se emiten observaciones al formato de Análisis de Impacto
 Regulatorio y se solicitan validaciones correspondientes

Para el seguimiento al presente, el Mtro. Carlos Gabriel Bravo Martínez, Jefe del Departamento de Costo Beneficio Social de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria quedará atento para estar en oportunidad de otorgarles el acompañamiento necesario en el número telefónico 983 7520270 y correo electrónico cbs.cemer@gmail.com.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

ATENTAMENTE,

LIC. JUDITH ARELI CORNELIO RAMOS
DIRECTORA DE REGISTRO Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

C.e.p.- MESP, José Antonio Dazek Cámara, Director Administrativo de la AGEPRO. Para su conocimiento.
 Lic. Mario Esteban Luévano Cataño, Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo. Para su conocimiento.
 C.e.p.- Expediente/Minutario
 JACR/ghm

GOBIERNO DEL ESTADO
 DE QUINTANA ROO



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA
 REGULATORIA

Comisión Estatal de Mejora Regulatoria
 Av. Andrés Quintana Roo, Número 62A, Esq. C. Armada de México
 Colonia Campestre, C.P. 77030
 Chetumal, Quintana Roo, México
 retys.cemer@gmail.com



CEMER
 COMISIÓN ESTATAL DE
 MEJORA REGULATORIA



AGREPRO
 30 ABR 2025
 RECIBIDO
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 15:00



OFICIO No. AGEPRO/DDG/0874/IV/2025.

ASUNTO: Se solicita Análisis de Impacto Regulatorio. Chetumal Quintana Roo a 09 de abril de 2025.

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

30 Abril 2025

LIC. MARIO ESTEBAN LUEVANO CATANO
 COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
 PRESENTE

RECIBIDO
 30 ABR 2025
 COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

Por medio del presente y de acuerdo a la normatividad aplicable de acuerdo a lo establecido en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, adjunto el formato de Análisis de Impacto Regulatorio Ordinario del "Lineamiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo".

Así mismo le hago llegar el documento final a publicar en el Periódico Oficial, en el siguiente link:

https://proyectosestrategicosqr-my.sharepoint.com/:b:/g/person/aileen_olivares_agepro_gob_mx/EaYroGUqFtlHoMow5giDUzgBi3yPH8Vfw0aXOPf-FRzFwQ?e=05jmSO

por lo anterior, solicito a usted el dictamen correspondiente para poder proceder a la publicación en el Periódico Oficial del Estado.

En mas que agregar y agradeciendo su atención a la presente, reciba un cordial

ATENTAMENTE

C. CARLOS FLORES HIDALGO
 DIRECTOR GENERAL DE LA AGEPRO



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
 AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

- C.e.p. MRESD, José Antonio Dacalc Cámara. - Director Administrativo de la Agepro, Para su conocimiento.
- C.e.p. C.P, María Aileen Olivares Olivares. - Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Para su conocimiento.
- C.e.p. Mijustate,
- CFH/BADC/MAOO/nepi

Dirección General
 Centro Internacional de Negocios y Convenciones de Chetumal, Avenida Ignacio Comonfort S/N, Esquina Boulevard Bahía, Col. Del Bosque
 C.P. 77010 Chetumal, Quintana Roo, México.
 Tel: (983) 83 50860 Ext. 41817
 carlos.flores@agepro.gob.mx



AGEPRO
 AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



Anexo I.
Formato de Análisis de Impacto Regulatorio Ordinario

Homoclave del formato CEMER-AIR-001	Fecha de publicación del formato en el POE
Datos Generales	
Fecha de solicitud	09/04/2025.
Nombre de la institución	Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
Unidad administrativa responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria	Dirección Administrativa
Nombre de la propuesta regulatoria	LINEAMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
Tipo de regulación:	Lineamiento
Nombre de la persona responsable de la elaboración de la propuesta regulatoria	María Aileen Olivares Olivares
Datos de contacto:	9831292533 ext. 1025
Correo electrónico:	recursos.humanos@agepro.gob.mx
Fundamento jurídico de la propuesta regulatoria	Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para Regular el Proceso de Ingreso de Personal a las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Central del Estado de Quintana Roo. Publicado el 23 de marzo de 2023.
Anexe el archivo que contiene la propuesta regulatoria	https://proyectosestrategicosqr-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/aileen_olivares_agepro_gob_mx/BaYroGUqPtlHoMow5giDUzgBi3yPH8Vfw0aXOpF-FRzFwQ?e=05jmSO

1.- Definición del Problema y Objetivos Generales de la Regulación

1.1 Describa los objetivos generales de la regulación propuesta.

El presente Lineamiento tiene por objetivo reclutar, seleccionar, contratar y en su caso promover al personal idóneo que cubra, según corresponda, el perfil de las plazas de estructura vacantes de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, con base en el mérito, igualdad de oportunidades, imparcialidad, objetividad, teniendo a los mejores postulantes para el logro de los objetivos de la Agencia. El cual permitirá regular los procesos relacionados con:

- Establecer los criterios y mecanismos para ocupar los puestos que se encuentren vacantes.
- Establecer el proceso de reclutamiento, selección, contratación y promoción de personal, con la finalidad de garantizar que el personal contratado o promovido, cumpla con el perfil de puestos correspondiente, considerando las necesidades de las Unidades Administrativas que llegaran a ingresar alguna solicitud.
- Garantizar la incorporación de los Recursos Humanos el cual deberá cumplir con los criterios de efectividad, imparcialidad, igualdad y no discriminación.

Con el presente Lineamiento se pretende tener como resultado al personal apto que cuente con las competencias, habilidades y conocimientos requeridos de acuerdo al perfil del puesto correspondiente, garantizando que los procedimientos utilizados para alcanzar este fin fueron llevados a cabo con total igualdad de oportunidades, sin discriminación y objetividad.

1.2 Describa la problemática o situación que da origen a la intervención gubernamental a través de la regulación propuesta.

El lineamiento propuesto tiene como objetivo tener un documento administrativo-normativo que regule el ejercicio de la contratación de las personas servidoras públicas o promoción de las mismas, que permita que la AGEPRO tenga una guía para el quehacer gubernamental e instrumento que le dé certeza jurídica y legalidad a la contratación de los Recursos Humanos siendo estos los más óptimos. Esto de conformidad con el Artículo segundo párrafo segundo del lineamiento para regular el proceso de ingreso del personal a las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Central del Estado de Quintana Roo publicado el veintitrés de marzo del dos mil veintitrés el cual contempla que "las Entidades de la Administración Pública Paraestatal deberán establecer sus propios sistemas de ingreso de personal, con



base en lo dispuesto en los presentes lineamientos y en apego en las disposiciones específicas que le sean aplicables, para lo cual se establecerán los mecanismos de coordinación correspondientes con la SEFIPLAN.

1.3 Señale si existen disposiciones jurídicas vigentes directamente aplicables a la problemática materia del proyecto, enumérelas y explique por qué son insuficientes actualmente para atender la problemática identificada.

Para el tema de proceso de ingreso del personal se encuentra vigente el Lineamiento para regular el proceso de ingreso de personal a las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública central del Estado de Quintana Roo publicado en fecha veintitrés de marzo del dos mil veintitrés, dicho lineamiento marca que los Entes de la Administración Pública Paracestatal deben generar su propio lineamiento es por ello que la AGEPRO presenta dicha propuesta considerando lo establecido en el Lineamiento central siendo este último base para poder elaborarlo.

2.- Identificación de las posibles alternativas a la Regulación

2.1 Señale y compare las alternativas con que se podría resolver la problemática que fueron evaluadas, incluyendo la opción de no emitir la regulación. Asimismo, indique para cada una de las alternativas consideradas, una estimación de los costos y beneficios que implicaría su instrumentación.

El no emitir el Lineamiento propuesto provocará que no se tengan ni se pueda regular los criterios para alcanzar los Recursos Humanos óptimos dentro de la AGEPRO de acuerdo a las necesidades que se tienen en cada una de las unidades administrativas que componen toda la estructura de la Agencia, además el emitir este Lineamiento nos proporcionará un marco jurídico que vele la racionalidad, transparencia, objetividad y disciplina presupuestal al contratar personal.

2.2 Justifique las razones por las que la regulación propuesta es considerada la mejor opción para atender la problemática señalada.

Es un documento normativo-administrativo que permitirá dar certeza jurídica al ejercicio en la contratación de las personas servidoras públicas en la AGEPRO, que servirá de guía para el quehacer gubernamental respecto a las contrataciones de las personas servidoras públicas y en su caso promoción de la misma, siendo un instrumento que proporcione objetividad y fortalecimiento a los procedimientos de selección, contratación y promoción del personal.

2.3 Describa la forma en que la problemática se encuentra regulada en otros estados y/o las buenas prácticas en esa materia.

En el Estado de Quintana Roo se encuentra vigente el Lineamiento publicado en el periódico oficial del día veintitrés de marzo del dos mil veintitrés el cual señala la regulación del proceso para el ingreso y contratación del personal, el cual estará al servicio de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública central del Estado de Quintana Roo. Con base a ello se notó la necesidad de contar con un Lineamiento que establezca los mecanismos de ingresos de personal teniendo como objetivo principal la inclusión de hombres y mujeres al servicio público con igualdad e imparcialidad dentro de la AGEPRO, buscando tener servidores públicos óptimos.

3.- Impacto de la Regulación

3. ¿La regulación propuesta crea, modifica o elimina trámites y servicios?

Creación del Lineamiento

3.1.1 Nombre del trámite	Lineamiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo	3.1.2 Vigencia	No Aplica	3.1.3 Medio de presentación	Las personas interesadas en ser contratadas se apersonarán al departamento de Recursos Humanos.
3.1.4 Requisitos	La Convocatoria deberá conformarse, por lo menos por los siguientes rubros: <ul style="list-style-type: none"> • Folio de la convocatoria • Nombre del puesto • Nivel del puesto • Remuneración bruta mensual • Numero de plaza vacante • Temporalidad de la convocatoria • Dependencia de unidad administrativa solicitante 	3.1.5 Sobre la Ficta	Negativa	3.1.6 Plazo de respuesta	Plazo sujeto a la publicación de la convocatoria.



	<ul style="list-style-type: none"> • Localidad • Principales funciones • Perfil • Programación de la evaluación, valoraciones y entrevistas previstas para el concurso de oposición. • Temario para exámenes de conocimientos. 				
3.1.7 Población a la que impacta	Personas interesadas que cumplan los requisitos	3.1.8 Fundamento jurídico	Lineamiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo		
3.1.9 Artículos aplicables en la propuesta regulatoria		Artículo 32, Fracciones I al XII			
3.2 Seleccione las disposiciones jurídicas en vigor que el proyecto modifica, abroga o deroga.					
No Aplica					
3.3; ¿La propuesta regulatoria crea, modifica o elimina obligaciones regulatorias, o acceso a derechos y prestaciones distintos a trámites? (agregar los espacios necesarios)					
3.3.1 Nombre de la obligación			No Aplica		
3.3.2 Artículo aplicable en la propuesta regulatoria			No Aplica		
3.3.3 Justificación			No Aplica		
4. Análisis Costo-Beneficio					
4.1 Costos					
4.1.1 Indique el grupo o industria afectados		No Aplica			
4.1.3 Indique los Costos Económicos Directos		No Aplica			
Costos	4.1.4 Indique los Costos Económicos indirectos:		No Aplica		
	4.1.5 Proporcione la estimación de costos que supone la regulación para cada particular, grupo de personas o sector.		No Aplica		
	4.1.6 Describa de manera general los costos que supone la propuesta regulatoria.		No aplica		
4.2 Beneficios					
4.2.1 Indique el sector o grupo al que beneficia la regulación		A las personas que deseen ocupar una plaza vacante en la Agencia.			
4.2.2 Proporcione la estimación monetizada de los beneficios que produciría la regulación		No Aplica			
Beneficios	4.2.3 Describa de manera general los beneficios que implica la regulación propuesta		Tener personal óptimo dentro de la Agencia, que ayude a cumplir los objetivos del mismo		
	4.3 Total de los beneficios monetizados que supone la regulación		No Aplica		
	4.4 Describa de manera general los beneficios que supone la propuesta regulatoria		No generará un costo ni a la Agencia ni a las personas que se postulan para algún puesto y a su vez se contará con personal calificado.		
5.- Cumplimiento y Aplicación de la Propuesta					
5.1 Describa la forma y/o los mecanismos a través de los cuales se implementará la regulación (incluya recursos públicos).					
Publicación del Diario Oficial y la Aprobación de la H. Junta de Gobierno					
5.2 Describa la forma y los medios a través de los cuales se evaluará el logro de los objetivos de la regulación.					
1. Cedula de descripción y perfil de puestos: Es el documento que permitirá conocer las características y requerimientos de un puesto de trabajo dentro de la Agencia, para que se pueda seleccionar y reclutar al personal calificado que cumpla con las especificaciones descritas en las cedula.					



2. Indicadores de desempeño: Permitirá tener una estadística del personal adscrito a la Agencia en cuanto al desempeño que están realizando de acuerdo a sus capacidades y habilidades y lo requerido en las cédulas de perfil de puestos, esto dará un panorama de ver qué áreas serán necesarias de reforzar a través de la capacitación.

6.- Consulta Pública

6.1 ¿Se consultó a las partes o grupos involucrados en la implementación de la propuesta regulatoria?

No Aplica

6.2 Indique los mecanismos que se usaron para llevar a cabo la consulta pública.

No aplica

6.3 Indique las propuestas que se incluyeron en la regulación como resultado de las consultas realizadas.

No aplica

7.- Anexos

7. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.

https://proyectosestrategicosqr-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/aileen_olivares_agepro_gob_mx/EatwPz6aUJNslhoosqGgG4BKmx_9HR2i2UOxSKrjgY3TQ?e=KJSPgz

8. Validación del Proyecto

Elaboró	Vo. Bo.	Autorizó
 C.P. María Aileen Olivares Olivares Jefa del Departamento de Recursos Humanos	 MESP. José Antonio Bacal Cámara Director Administrativo	 Ing. José Alfredo Joribio Paredes Coordinador General de Patrimonio
Nombre y cargo de la persona titular de la Unidad Administrativa Responsable de la elaboración del proyecto	Nombre y cargo de la persona titular del Área Jurídica o normativa del sujeto obligado	Nombre y cargo de la persona Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la Institución

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the letters 'FA' and 'EX'.



DIRECCIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA
 Oficio Número: SEFIPLAN/OM/DGCH/DSPC/DISCP/1935/XI/2024
 Asunto: retroalimentación de Lineamientos de reclutamiento,
 selección, contratación y promoción de la AGEPRO
 Chetumal, Quintana Roo, a 12 de noviembre de 2024

R18569

"2024. AÑO DEL 60 ANIVERSARIO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO"

MESP, JOSÉ ANTONIO DACAK CÁMARA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA AGEPRO
 PRESENTE.

En atención al oficio AGEPRO/DDG/DA/1655/IX/2024 en seguimiento a la propuesta del proyecto denominado "LINEAMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO", con el fin de que Secretaría de Finanzas y Planeación pudiera revisar y retroalimentar nuevamente su propuesta, le comunico que la Dirección de Servicio Público de Carrera realizó algunas recomendaciones para su consideración, mismas que se encuentran plasmadas en el archivo digital para su consideración, y el cual ha sido enviado al email jose.dacak@agepro.gob.mx.

Una vez que la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo evalúe las recomendaciones propuestas, podrá continuar con su proceso de aprobación ante la Junta de Gobierno.

Sin otro particular me despido y aprovecho el espacio para enviarle un cordial y afectuoso saludo,

ATENTAMENTE

M.
 LIC. MARÍA DEL CARMEN RAMÍREZ SÁNCHEZ
 DIRECTORA GENERAL DE CAPITAL HUMANO

Cep. Lic. Adolfo Pérez Villanueva, Oficial Mayor de SEFIPLAN del Gobierno del Edo. de Quintana Roo
 Cep. Lic. José Alberto Alonso Ojeda, Director General de la AGEPRO
 Cep. Mariana Gómez Solís, Directora de Servicio Público de Carrera de SEFIPLAN
 Cep. José Edilberto Hernández, Director de Incentivos al Servicio Público de Carrera
 MCHS/105/5/11

Av. 5 de Mayo # 70
 Entre Av. Ignacio Zaragoza y Av. Aiyato Obregón
 Col. Centro, C.P. 97000





Oficio No. SECOES/SRN/CONH/CEN/00015/I/2025
Asunto: No se cuenta con observaciones
Chetumal, Quintana Roo, a 14 de enero de 2024
"2025, Año del 50 aniversario de la Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

MESP. JOSÉ ANTONIO DACAK CÁMARA,
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA
AGEPRO.
PRESENTE

En atención al oficio No. AGEPRO/DDG/DA/1990/XII/2024, de fecha 18 de diciembre de 2024, recibido en esta misma fecha, mediante el cual remitió para la emisión de observaciones y/o comentarios del proyecto denominado: "Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo", al respecto me permito informarle lo siguiente:

ÚNICO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 fracción VI, 2, 46 fracción I y XVII y 49 fracción I, II y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, **no se CUENTA CON OBSERVACIONES** de los proyectos anteriormente señalados dentro del ámbito de competencia de esta Coordinación General de Normatividad y Regulación.

No omito manifestar, que para cualquier duda o aclaración se pone a disposición el siguiente número telefónico 9831070007, con el Lic. Ángel David Sosa Sánchez, Jefe de Departamento de Seguimiento Normativo.

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

ATENTAMENTE

LIC. ÁNGEL DE JESÚS CUPUL GONZÁLEZ
COORDINADOR GENERAL DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN

Cep.- LIC. BEYHA VALDIVIA AICEO ROSARIO, Secretaria de la Contraloría del Estado de Quintana Roo. Para su conocimiento.- Presente.
Cep.- Mtro. JAVIER GÓMEZ HUSTILIOS.- Subsecretario de Resoluciones y Normatividad.- Conocimiento
C.e.p.- Expediente/Ente/Estado
A/CO/ADSS/och



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

(Handwritten signatures and initials in red and blue ink)



Chetumal, Quintana Roo, México 02 de mayo de 2025
Oficio No. CIPE/CEMER/DCEMR/0544/2025.

Asunto: Se notifica inicio de Consulta Pública de la propuesta Regulatoria
"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
PRESENTE.

En atención a su oficio con No. AGEPRO/DDG/0874/IV/2025, recibido en fecha 30 de abril del presente año, a través del cual remite la propuesta regulatoria denominada "Lineamiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo" me dirijo a usted de conformidad con el artículo 72 segundo párrafo de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, y el artículo 16 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, artículo 52 de los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación del Análisis de Impacto Regulatorio, para notificarle que se ha emitido la consulta pública de los anteproyectos antes señalados, misma que se encuentra disponible en la siguiente liga <https://forms.gle/2sp4vLULcat3JzRy6>, la cual cumplirá con una vigencia de 20 días hábiles, por lo que estará disponible del 02 de mayo del 2025 al 30 de mayo del 2025.

En razón de lo anterior, y con el objetivo de tener mayor cobertura en el Estado, me dirijo a Usted para solicitar su invaluable apoyo para la difusión de dicha consulta pública a través de su página web así como sus redes sociales oficiales. Lo anterior con el objetivo de proporcionar un instrumento que permita recibir, sugerencias, comentarios e información de las partes interesadas para robustecer el análisis de problemas públicos, sus alternativas de solución y sus posibles impactos. Asimismo, una vez finalizada la consulta pública, en un plazo máximo de diez días hábiles, esta autoridad de mejora regulatoria remitirá los resultados de la consulta, así como las observaciones a la propuesta regulatoria.

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

ATENTAMENTE

LIC. MARIO ESTEBAN LUÉVANO CATAÑO
COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 7 fracción IV, artículo 12 fracción XXVII y 16 fracción XXI y XXVI y 16 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria firma el presente oficio Lic. Lic. Judith Areli Cornejo Ramos, Directora de Registro y Simplificación Administrativa, en suplencia por ausencia del Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria.

C.o.p. Lic. José Alfredo Toribio Paredes, Encargado de la Coordinación General de Patrimonio de la AGEPRO.
C.o.p. Lic. Judith Areli Cornejo Ramos, Directora de Registro y Simplificación Administrativa de la CEMER.
C.o.p. Lic. José de la Peña Ruiz de Chávez, Jefe de oficina de la Gobernadora.
C.o.p.- Expediente/Minutorio
MBL/CJACR/egbm

Comisión Estatal de Mejora Regulatoria
Armada de México, esquina Av. Andes Quintana Roo
Colonia Campeste, C.P. 77030
Chetumal, Quintana Roo, México.
cetsys.cemer@gmail.com

GOBIERNO DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a large blue 'A' and other scribbles.



127

Chetumal, Quintana Roo, México 02 de junio de 2025

Oficio No. CJPE/CEMER/DCEMR/0632/2025

Asunto: Se remite dictamen preliminar de Análisis de Impacto Regulatorio
"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 número de oficio AGEPRO/DDG/0874/IV/2025, recibido en fecha 30 de abril del presente año, a través del cual remiten la propuesta regulatoria denominada "Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo" a efectos de que se otorgue el dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente.

Al respecto, con fundamento en los artículos 25, 26 fracción IX, 66, 69, 70 y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios y artículos 12 fracción XXVII, 16 fracción XXI y XXIII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, y el artículo 16 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, artículos 1 y 5 de los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación del Análisis de Impacto Regulatorio de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal, me permito remitirle, anexo al presente, el **DICTAMEN PRELIMINAR del Análisis de Impacto Regulatorio Ordinario**, de la propuesta regulatoria denominada "Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo", dicho dictamen contiene los resultados de la consulta pública, la cual cumplió con una vigencia de 20 días hábiles del 02 de mayo del 2025 al 30 de mayo del 2025, además contiene anexo los oficios CJPE/CEMER/DCEMR/DACUTAIPDP/0062/2025, signado por la Lic. Alejandra del Carmen Buenfil Pech, así como el oficio CJPE/CEMER/DCEMR/DRSA/DRTSAT/0010/2025, signado por la Lic. Gabriela Guadalupe Valle Chan, los cuales contienen las recomendaciones respecto a la propuesta regulatoria ya descrito.

En este sentido, deberá manifestar en su caso la aceptación y ajustar la propuesta regulatoria en consecuencia, o en caso contrario fundamentar por escrito las razones por las que no considera factible la incorporación de las opiniones, en los términos siguientes:

Finalmente, con fundamento con el artículo 74 cuarto párrafo de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a esta Autoridad de Mejora Regulatoria en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, a fin de que esta emita un dictamen final contados a partir de la recepción del presente oficio.

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



Handwritten signatures and initials in blue and red ink.



Chetumal, Quintana Roo, México 02 de junio de 2025

Oficio No. CJPE/CEMER/DCEMR/0632/2025

Asunto: Se remite dictamen preliminar de Análisis de Impacto Regulatorio
"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

ATENTAMENTE

LIC. MARIO ESPERAN LÓPEZ CATANO
COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 7 fracción IV, artículo 12 fracción XXVII y 16 fracción XXI y XXIII y 17 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria firma el presente oficio la Lic. Judith Arell Comelio Ramos, Directora de Registro y Simplificación Administrativa, en suplencia por ausencia del Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria

C.e.p.- Lic. Alejandra del Carmen Buenfil Pech, Directora de Armonización, Competitividad y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

C.e.p.- Lic. José de la Peña Ruiz de Chávez, Jefe de oficina de la Gobernadora.

C.e.p. Lic. José Alfredo Toribio Paredes, Encargado de la Coordinación General de Patrimonio de la AGEPRO.

C.e.p.- Expediente/Minutario

MBLC/JACR/eghm





Dictamen preliminar: Análisis de Impacto Regulatorio Ex ante: Impacto Moderado.
Regulación: Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
Sujeto Obligado: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
Autoridad de Mejora Regulatoria: Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo.
Fecha: 02 de Junio de 2025

DICTAMEN PRELIMINAR DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

En seguimiento al número de oficio AGEPRO/DDG/0874/IV/2025, recibido en fecha 30 de abril del presente año, a través del cual remiten la propuesta regulatoria denominada "Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo" a efectos de que se otorgue el dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 25 último párrafo establece que todas las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo establece que las autoridades de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de Quintana Roo, así como sus Municipios, en el ámbito de sus competencias, deberán implementar políticas públicas de Mejora Regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley en la materia.

Que de conformidad con el artículo 45 fracción XIII BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, corresponde a la Consejería Jurídica del Estado de Quintana Roo coordinar, operar, supervisar, regular, vigilar y ejecutar las políticas y el proceso en materia de mejora regulatoria en el Estado.

Que en términos del artículo 25 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, es un órgano desconcentrado de la Consejería Jurídica del Estado de Quintana Roo, cuyo objetivo es promover la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

Que esta Comisión Estatal de Mejora Regulatoria es competente para conocer y resolver el presente asunto, toda vez que los artículos 26 fracción IX, 66, 69, 70, y 75 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, artículo 12 fracción XXVII y 16 fracción XXI y XXIII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria le otorgan la atribución de Dictaminar las propuestas regulatorias y sus Análisis de Impacto Regulatorio que se reciban de los sujetos obligados, así como de otorgar las Exenciones de Análisis de Impacto Regulatorio previo análisis.

Av. Avandío de Méndez, No. 62, esquina Av. Andrés Quintana Roo,
 Colonia Campeste, C.P. 77040
 Chetumal, Quintana Roo, México.
 comisionestatalcemer@qroo.gob.mx



CEMER
 COMISIÓN ESTATAL DE
 MEJORA REGULATORIA

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Que de acuerdo con el artículo 72 segundo párrafo y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, y el artículo 16 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria podrá emitir un dictamen preliminar cuando derivado de la consulta pública se recaben comentarios de la ciudadanía.

Que el Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

Que tomando en consideración lo anterior, se realizó el estudio económico y análisis en materia de Mejora Regulatoria, a la propuesta regulatoria denominada "Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo", encontrándose que:

I. Objetivo de la propuesta regulatoria

Que acorde a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, la propuesta regulatoria tiene por objeto ser un aporte sustantivo para el proceso de selección, ingreso y promoción de personal de la AGEPRO.

Análisis de la propuesta regulatoria

- La propuesta regulatoria es un instrumento normativo cuya finalidad es describir el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, además de proporcionar información necesaria para identificar, atraer y seleccionar a los candidatos idóneos, con las competencias, habilidades y conocimientos requeridos de acuerdo al perfil de puesto correspondiente.
- La problemática que da origen a la propuesta regulatoria es la necesidad de disponer de unos lineamientos para el ingreso de personal calificado a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, a fin de proporcionar mejores servicios y resultados a la ciudadanía.
- La propuesta regulatoria tendrá aplicación en la Entidad de Quintana Roo y sus municipios.

Ahora bien, respecto al análisis del contenido la propuesta regulatoria se señala lo siguiente:

La estructura normativa contempla dentro de su contenido:

- El objeto.
- Las definiciones.
- Los criterios, fines y políticas para la selección e ingreso.
- Los aspectos generales para la población interesada en participar.





II. Análisis Costo Beneficio (ACB)

A efectos de identificar que la presente propuesta regulatoria conlleva mayores beneficios que costos de cumplimiento para los particulares, a continuación, se indica el procedimiento de ponderación de los costos y beneficios

En el tenor anterior, esta Autoridad de Mejora Regulatoria considera posible determinar que los beneficios la propuesta regulatoria regulatorio son superiores tomando en cuenta el siguiente cuadro comparativo.

Análisis Costo Beneficio (ACB)	
Costo-beneficio	<p>Para efectos de lo anterior, se identifican de manera enunciativa los siguientes beneficios e impactos positivos, que la propuesta regulatoria tiene en su contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La propuesta regulatoria tiene como objetivo regular los procesos de control de selección e ingreso de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo. • Bajo esta promesa el programa representa la mejor alternativa de solución a la necesidad de brindar la estructura esencial para el ingreso y selección y contar con personal calificado y delimitar los criterios de selección. • Otorgará certidumbre jurídica a la población interesada en formar parte de la AGEPRO, haciendo uso del ejercicio de sus derechos. • Por último, garantizará la máxima transparencia.
Dictamen	<p>Bajo esta promesa, la presente propuesta regulatoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conlleva mayores beneficios que los costos de cumplimiento de las personas; • Su impacto resulta proporcional para el problema que se busca resolver y para los sujetos regulados a los que se aplican; • Promueve la coherencia de políticas públicas; • Impulsa la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado. <p>Finalmente, es importante mencionar que, en caso de no implementarse la propuesta regulatoria regulatorio, se estaría asumiendo como costo de oportunidad al no buscar nuevos esquemas de simplificación administrativas para beneficio de la población de Quintana Roo y no permitir aplicar criterios aplicables para efectos de selección, ingreso y promoción de personal en plazas vacantes de todas las áreas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, se afirma que, conlleva a mejorar el marco normativo a fin de lograr la finalidad institucional, a través de procedimientos objetivos y transparentes.</p>

III. Consulta Pública

La propuesta regulatoria denominada "Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo", fue



Handwritten signatures and initials in blue ink.



sometido al procedimiento de consulta pública, la cual cumplió con una vigencia de 20 días hábiles del 02 de mayo del 2025 al 30 de mayo del 2025, sin que se obtuvieran comentarios por parte de la ciudadanía.

IV. Recomendaciones

Derivado del análisis en cuestión en atención a lo establecido y facultado en los artículos 26 fracción VIII y 81 de la Ley de Mejora Regulatoria del estado de Quintana Roo y sus Municipios, anexo al presente el oficio CJPE/CEMER/DCEMR/DACUTA IPPDP/0062/2025, signado por la Lic. Alejandra del Carmen Buenfil Pech, así como el oficio CJPE/CEMER/DCEMR/DRSA/DRTSAT/0010/2025, signado por la Lic. Gabriela Guadalupe Valle Chan, los cuales contienen las recomendaciones respecto a la propuesta regulatoria ya descrito.

Por todo lo anterior esgrimido, se emiten los siguientes resolutivos:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. Derivado de la consulta pública y de las recomendaciones realizadas se emite un Dictamen preliminar de Análisis de Impacto Regulatorio, de la propuesta regulatoria denominada "Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo".

SEGUNDO. El Sujeto Obligado deberá comunicar por escrito a esta Autoridad de Mejora Regulatoria, en su caso, la aceptación de los resultados derivados de la consulta pública y ajustar la propuesta regulatoria, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del presente, a fin de que ésta emita un dictamen final de la propuesta regulatoria denominada "Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo".

Notifíquese y cúmplase a la parte interesada. Así lo acordó y firma la Lic. Judith Arell Cornelio Ramos, Directora de Registro y Simplificación Administrativa, con fundamento en los artículos 25, 26 fracción IX, 66, 69 y 70 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, artículos 7 fracción IV y 16 fracciones XXI y XXIII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, el día 02 de junio de 2025.

ATTESTAMENTE

LIC. JUDITH ARELL CORNELIO RAMOS
DIRECTORA DE REGISTRO Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

C.e.p.- Lic. Mario Esteban Ludviano Catáño, Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo.
C.e.p.- Expediente/Minutorio
JACR/egbm



LICDA. JUDITH ARELI CORNELIO RAMOS,
DIRECTORA DE REGISTRO Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA,
P R E S E N T E.

Por medio del presente, la que suscribe Licda. Alejandra del Carmen Buenfil Pech, Directora de Armonización, Competitividad y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de esta Institución, en términos del artículo 15 fracciones XV, XXVIII y XXIX del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, en seguimiento al oficio número CJPE/CEMER/DCEMR/DRSA/0056/2025 mediante el cual solicita la revisión y opinión técnico jurídica del "Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo", y derivado del análisis de la propuesta regulatoria esta unidad administrativa no cuenta con comentario alguno al respecto.

Una vez realizada la publicación del proyecto regulatorio en el Periódico Oficial del Estado, la institución deberá proceder con la inscripción de la regulación en el Registro de Regulaciones, en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTYS).

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

ATENTAMENTE

GOBIERNO DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA
REGULATORIA

LICDA. ALEJANDRA DEL CARMEN BUENFIL PECH,
DIRECTORA DE ARMONIZACIÓN, COMPETITIVIDAD Y TITULAR DE LA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Recibido original
14/05/2025

13:00 hrs.

C.c.p. Lic. Mario Esteban Luévano Colacho, Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria,
C.c.p. Expediente/Minutado
ACBP/cymj



CEMER
COMISIÓN ESTATAL DE
MEJORA REGULATORIA



Chetumal, Quintana Roo, México 29 de mayo de 2025

Oficio No. CIPE/CEMER/DCEMR/DRSA/DRTSAT/0010/2025

Asunto: Se remiten observaciones relativas al proyecto normativo de AGEPRO.
"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

LIC. JUDITH ARELI CORNELIO RAMOS.
DIRECTORA DE REGISTRO Y SIMPLIFICACIÓN DE LA CEMER.
P R E S E N T E,-

En atención al oficio No. AGEPRO/DDG/0874/IV/2025, signado por el C. Carlos Flores Hidalgo, Director General de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, recibido en fecha 30 de abril del presente año, mediante el cual remite el formato de exención del Análisis de Impacto Regulatorio y la liga para consulta del proyecto normativo denominado "Lineamiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo".

En este sentido, y con fundamento en los artículos 47, 48 párrafos segundo y tercero, y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, 12 fracción XXIV, y 16 fracción XV del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, me permito remitir las siguientes observaciones del proyecto normativo señalado en el párrafo anterior.

Observaciones:

1. El artículo 32 del proyecto normativo establece los rubros mínimos que debe contener la convocatoria, por lo cual, se recomienda incluir un apartado considerado como "Requisitos".
2. Se deberá señalar los requisitos mínimos que deban presentar las personas que deseen ingresar a laborar a Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, toda vez que se deja a discrecionalidad de la institución la petición de la documentación para ingresar a laborar. Por lo que se tendrá que considerar en la descripción de la documentación ser claros y precisos para su mejor comprensión.
3. Asimismo, se deberá determinar el o los documentos comprobatorios de escolaridad y experiencia que se le solicitará señalados en su artículo 36 del proyecto normativo, con la finalidad de dar certeza jurídica a las personas solicitantes.

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ATENCIÓN

LIC. GABRIELA GUADALUPE VALLE CHAN
JEFA DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE TRÁMITES, SERVICIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA
Cep.- Expediente/Minutario
GIVC/gama



Recibido
06/06/25
[Signature]

Comisión Estatal de Mejora Regulatoria
Armada de México, esquina Av. Andrés Quintana Roo
Colonia Compostre, C.P. 77030
Chetumal, Quintana Roo, México.
relys.cemer@gmail.com



CEMER
COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

[Handwritten marks and signatures on the right margin]



OFICIO No. AGEPRO/DDG/1518/VI/2025.

ASUNTO: Validación de lineamiento por la cabeza de sector. Chetumal Quintana Roo a 30 de junio de 2025.

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

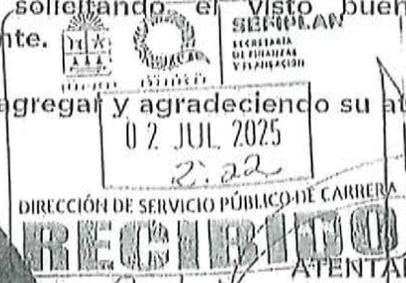
LIC. MARTHA PARROQUIN PÉREZ
SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
P R E S E N T E

02 JUL 2025
13:50 hrs
DESPACHO DEL C. SECRETARIO

En atención al Decreto número 120 con fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado el 08 de mayo del presente año, donde se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo; donde se modifica el artículo 54 Bis el cual a la letra dice *"La Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, es un organismo publico Descentralizado de la administración pública estatal, sectorizado a la SEFIPLAN, con personalidad jurídica y patrimonio propio"*, me permito solicitar la autorización como cabeza de sector de la propuesta regulatoria denominada "Lineamiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción del Personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo".

En este sentido, me permito informar que técnica y normativamente ha sido validado por la SEFIPLAN mediante oficio numero SEFIPLAN/OM/DGCH/DSPC/DISCP/1935/XI/2024 de fecha 12 de noviembre de 2024 y por SABGOB antes SECOES con oficio SECOES/SRN/CGNR/CEN/00015/I/2025 de enero del presente año, los cuales se anexan al presente así como la propuesta del lineamiento, solicitando el visto bueno para continuar con el proceso correspondiente.

Sin mas que agregar y agradeciendo su atención a la presente, reciba un cordial saludo.



C. CARLOS FLORES HIDALGO
DIRECTOR GENERAL DE LA AGEPRO

C.e.p. Lic. Adrián Díaz Villanteva, Oficial Mayor de la SEFIPLAN del Gobierno del Estado de Quintana Roo, 16:20
C.e.p. Lic. María del Carmen Ramírez Sánchez, Directora General de Capital Humano. 02 JUL 2025
C.e.p. MESP. José Antonio Dacab Cámara. - Director Administrativo de la Agepro, Para su conocimiento.
C.e.p. Lic. Mariana Gómez Solís, Directora de Servicios Públicos de Carrera de la SEFIPLAN.
C.e.p. Minutario.
CFH/JADC/MADO/napt



Dirección General
Centro Internacional de Negocios y Convenciones de Chetumal, Avenida Ignacio Comonfort S/N, Esquina Boulevard Bahfa, Col. Del Bosque
C.P. 77010 Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel: (993) 83 50860 Ext. 41817
carlos.flores@agepro.gob.mx



AGEPRO
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

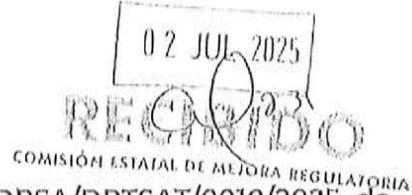


OFICIO No. AGEPRO/DDG/1519/VI/2025.

ASUNTO: Solventación de Observaciones para dictamen, Chetumal Quintana Roo a 30 de junio de 2025.

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

LIC. MARIO ESTEBAN LUEVANO CATAÑO
COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PRESENTE



En seguimiento al oficio No. CJPE/CEMER/DCEMR/DRSA/DRTSAT/0010/2025 de fecha 29 de mayo de 2025, por medio del cual se remitieron a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, las observaciones relativas al proyecto normativo denominado "Lineamiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y Promoción de Personal de la AGEPRO"; así como en apego al oficio CJPE/CEMER/DCEMR/0632/2025 de fecha 02 de junio del presente año, mediante el cual se emitió el dictamen preliminar del Análisis de Impacto Regulatorio, donde fueron expuestos los resultados de la consulta pública al que fue sometida y con las recomendaciones respecto a la propuesta regulatoria ya descrita.

Al respecto, La Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo tomo en consideración las recomendaciones emitidas y subsano las observaciones a la propuesta regulatoria, con la finalidad de contar con una normatividad factible y poder obtener el Dictamen Final, para proceder a la publicación del mismo en el Periódico Oficial del Estado.

Así mismo le hago llegar el documento final a publicar, en el siguiente link:
https://proyectosestrategicosqr-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/nallely_pech_agepro_gob_mx/Ecfq9nxMYadGm1bG75P_xgYBEVS6hilnKwz7QRvU5Aaf10Q?e=KVKjfd

Quedo a la espera de agregar y agradeciendo su atención a la presente, reciba un cordial saludo

CARLOS FLORES HIDALGO
DIRECTOR GENERAL DE LA AGEPRO

Cep. IICAP, José Antonio Iturbide Cárdenas - Director Administrativo de AGEPRO, para su conocimiento.
Cep. C.P. Iván Alberto Cárdenas Ojeda - Jefe de Departamento de Recursos Humanos de AGEPRO.
Cep. IICAP, Carlos Flores Hidalgo
cep@ampro.com.mx

Dirección General
Centro Internacional de Negocios y Convenciones de
Chetumal, Avenida Ignacio Comonfort S/N, Esquina
Boulevard Bahfa, Col. Del Bosque
C.P. 77010 Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel: (983) 83 50880 Ext. 41817
carlos.flores@agepro.gob.mx



AGEPRO
AGENCIA
DE PROYECTOS
ESTRATEGICOS
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



Chetumal, Quintana Roo, México 02 de julio de 2025

Oficio No, CJPE/CEMER/DCEMR/0695/2025

Asunto: Se remite dictamen ordinario de Análisis de Impacto Regulatorio
"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 número de oficio AGEPRO/DDG/1519/VI/2025, recibido en fecha 30 de junio del presente año, a través del cual da contestación a las observaciones de la propuesta regulatoria denominada "Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo" a efectos de que se otorgue el dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente.

Al respecto, con fundamento en los artículos 25, 26 fracción IX, 66, 69, 70 y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios y artículos 12 fracción XXVII, 16 fracción XXI y XXIII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, y el artículo 16 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, artículos 1 y 5 de los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación del Análisis de Impacto Regulatorio de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal, me permito remitirle, anexo al presente, el **DICTAMEN ORDINARIO del Análisis de Impacto Regulatorio Ordinario**, de la propuesta regulatoria denominada "Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo".

Por otro lado, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 70, 72 párrafo primero y 75 párrafo primero de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, esta Autoridad de Mejora Regulatoria hará públicos, la propuesta regulatoria junto con el Análisis de Impacto Regulatorio, así como el presente dictamen.

Finalmente, es importante señalar que deberá dar aviso a esta Autoridad de Mejora Regulatoria de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de la propuesta regulatoria denominada "Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo". La versión publicada del proyecto normativo deberá coincidir íntegramente con la versión presentada ante esta Autoridad de Mejora Regulatoria, salvo en el caso de las disposiciones que emite el Titular del Ejecutivo Estatal, en cuyo caso la Consejería Jurídica resolverá el contenido definitivo.





Chetumal, Quintana Roo, México 02 de julio de 2025
Oficio No. CJPE/CEMER/DCBMR/0695/2025

Asunto: Se remite dictamen ordinario de Análisis de Impacto Regulatorio
"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

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

ATENTAMENTE

LIC. MARIO ESTEBAN LUÉVANO CATAÑO
COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

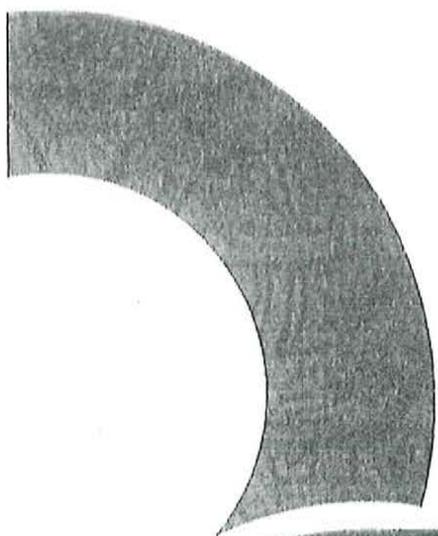
GOBIERNO DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



COMISIONADO ESTATAL DE MEJORA
REGULATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 7 fracción IV, artículo 12 fracción XXVII y 16 fracción XXI y XXIII y 17 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria firma el presente oficio la Lic. Judith Areli Cornelio Ramos, Directora de Registro y Simplificación Administrativa, en suplencia por ausencia del Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria

C.e.p Lic. José Alfredo Toribio Pinedas, Encargado de la Coordinación General de Patrimonio de la AGEPRO.
C.e.p.- Lic. Alejandra del Carmen Buenfil Pech, Directora de Amonización, Competitividad y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la CEMER.
C.e.p. Lic. José de la Peña Ruiz de Chávez, Jefe de oficina de la Gobernadora.
C.e.p.- Expediente/Minutario
MEL/CJACR/cgblm*





Dictamen preliminar: Análisis de Impacto Regulatorio Ex ante: Impacto Moderado.
Regulación: Lincomiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
Sujeto Obligado: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
Autoridad de Mejora Regulatoria: Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo.
Fecha: 02 de julio de 2025

DICTAMEN ORDINARIO DE ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

En seguimiento al número de oficio **AGEPRO/DDG/1519/VI/2025**, recibido en fecha 30 de junio del presente año, a través del cual da contestación a las observaciones de la propuesta regulatoria denominada **“Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo”** a efectos de que se otorgue el dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 25 último párrafo establece que todas las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo establece que las autoridades de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de Quintana Roo, así como sus Municipios, en el ámbito de sus competencias, deberán implementar políticas públicas de Mejora Regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley en la materia.

Que de conformidad con el artículo 45 fracción XIII BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, corresponde a la Consejería Jurídica del Estado de Quintana Roo coordinar, operar, supervisar, regular, vigilar y ejecutar las políticas y el proceso en materia de mejora regulatoria en el Estado.

Que en términos del artículo 25 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, es un órgano desconcentrado de la Consejería Jurídica del Estado de Quintana Roo, cuyo objetivo es promover la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

Que esta Comisión Estatal de Mejora Regulatoria es competente para conocer y resolver el presente asunto, toda vez que los artículos 26 fracción IX, 66, 69, 70, y 75 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, artículo 12 fracción XXVII y 16 fracción XXI y XXIII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria le otorgan la atribución de Dictaminar las propuestas regulatorias y sus Análisis de Impacto Regulatorio que se reciban de los sujetos obligados, así como de otorgar las Exenciones de Análisis de Impacto Regulatorio previo análisis.

Handwritten signatures and initials in blue and red ink.





Que de acuerdo con el artículo 72 segundo párrafo y 74 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, y el artículo 16 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria podrá emitir un dictamen preliminar cuando derivado de la consulta pública se recaben comentarios de la ciudadanía.

Que el Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

Que tomando en consideración lo anterior, se realizó el estudio económico y análisis en materia de Mejora Regulatoria, a la propuesta regulatoria denominada **"Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo"**, encontrándose que:

I. Objetivo de la propuesta regulatoria

Que acorde a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, la propuesta regulatoria tiene por objeto ser un aporte sustantivo para el proceso de selección, ingreso y promoción de personal de la AGEPRO.

Análisis de la propuesta regulatoria

- La propuesta regulatoria es un instrumento normativo cuya finalidad es describir el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, además de proporcionar información necesaria para identificar, atraer y seleccionar a los candidatos idóneos, con las competencias, habilidades y conocimientos requeridos de acuerdo al perfil de puesto correspondiente.
- La problemática que da origen a la propuesta regulatoria es la necesidad de disponer de unos lineamientos para el ingreso de personal calificado a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, a fin de proporcionar mejores servicios y resultados a la ciudadanía.
- La propuesta regulatoria tendrá aplicación en la Entidad de Quintana Roo y sus municipios.

Ahora bien, respecto al análisis del contenido la propuesta regulatoria se señala lo siguiente:

La estructura normativa contempla dentro de su contenido:

- El objeto.
- Las definiciones.
- Los criterios, fines y políticas para la selección e ingreso.
- Los aspectos generales para la población interesada en participar.
- Los rubros mínimos que debe contener la convocatoria.
- Los requisitos mínimos que deban presentar las personas que deseen ingresar.





III. Consulta Pública

La propuesta regulatoria denominada **“Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo”**, fue sometido al procedimiento de consulta pública, la cual cumplió con una vigencia de 20 días hábiles del 02 de mayo del 2025 al 30 de mayo del 2025, sin que se obtuvieran comentarios por parte de la ciudadanía.

Por todo lo anterior esgrimido, se emiten los siguientes resolutivos:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se otorga el Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio, la propuesta regulatoria denominada **“Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo”**.

SEGUNDO. Cuando el Sujeto Obligado someta a consideración la propuesta regulatoria denominada **“Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo”**, ante el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, deberá anexar el presente Dictamen Ordinario de AIR a través del cual garantiza que se cumplió con el procedimiento de la política pública en materia de mejora regulatoria.

TERCERO. Cuando el Sujeto Obligado requiera agregar o modificar requisitos, plazos, beneficios y/o cualquier otro elemento relativo al funcionamiento y operación del programa que pudiera implicar costos u obligaciones adicionales a la población objetivo, la propuesta Regulatoria deberá sujetarse al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto en la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, mismos que deberá remitir a esta Autoridad de Mejora Regulatoria.

CUARTO. La versión publicada del proyecto normativo denominado **“Lineamiento de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo”**, deberá coincidir íntegramente con la versión presentada ante esta Autoridad de Mejora Regulatoria. En caso contrario deberá solicitar nuevamente el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente.

Notifíquese y cúmplase a la parte interesada. Así lo acordó y firma la Lic. Judith Arell Cornelio Ramos, Directora de Registro y Simplificación Administrativa, con fundamento en los artículos 25, 26 fracción IX, 66, 69 y 70 de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, artículos 7 fracción IV y 16 fracciones XXI y XXIII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, el día 02 de julio de 2025.

ATENTAMENTE

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LIC. JUDITH ARELL CORNELIO RAMOS
DIRECTORA DE REGISTRO Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA



C.e.p.- Lic. Mario Esteban Luévano Cataño, Comisionado Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo,
C.e.p.- Expediente/Minutario
JACR/egbm

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA





II. Análisis Costo Beneficio (ACB)

A efectos de identificar que la presente propuesta regulatoria conlleva mayores beneficios que costos de cumplimiento para los particulares, a continuación, se indica el procedimiento de ponderación de los costos y beneficios

En el tenor anterior, esta Autoridad de Mejora Regulatoria considera posible determinar que los beneficios la propuesta regulatoria regulatorio son superiores tomando en cuenta el siguiente cuadro comparativo.

Análisis Costo Beneficio (ACB)	
Costo-beneficio	<p>Para efectos de lo anterior, se identifican de manera enunciativa los siguientes beneficios e impactos positivos, que la propuesta regulatoria tiene en su contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La propuesta regulatoria tiene como objetivo regular los procesos de control de selección e ingreso de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo. • Bajo esta premisa el programa representa la mejor alternativa de solución a la necesidad de brindar la estructura esencial para el ingreso y selección y contar con personal calificado y delimitar los criterios de selección. • Otorgará certidumbre jurídica a la población interesada en formar parte de la AGEPRO, haciendo uso del ejercicio de sus derechos. • Por último, garantizará la máxima transparencia.
Dictamen	<p>Bajo esta premisa, la presente propuesta regulatoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conlleva mayores beneficios que los costos de cumplimiento de las personas; • Su impacto resulta proporcional para el problema que se busca resolver y para los sujetos regulados a los que se aplican; • Promueve la coherencia de políticas públicas; • Impulsa la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado. <p>Finalmente, es importante mencionar que, en caso de no implementarse la propuesta regulatoria regulatorio, se estaría asumiendo como costo de oportunidad al no buscar nuevos esquemas de simplificación administrativas para beneficio de la población de Quintana Roo y no permitir aplicar criterios aplicables para efectos de selección, ingreso y promoción de personal en plazas vacantes de todas las áreas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, se afirma que, conlleva a mejorar el marco normativo a fin de lograr la finalidad institucional, a través de procedimientos objetivos y transparentes.</p>

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Oficio No. AGEPRO/DDG/CGPAT/CJP/1034/VII/2025
Asunto: Se envía avance del PTCl y propuesta.
Chetumal, Quintana Roo, a siete de julio de dos mil veinticinco.
*"2025. Año del 50 Aniversario de la Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"*

LIC. ERENDIRA PÉREZ GONZÁLEZ.
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
Y MEJORA REGULATORIA Y ARCHIVO
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO DE LA AGEPRO.
PRESENTE. -

En atención a su oficio número AGEPRO/DDG/UTAIPDPMRA/0453/VI/2025 de fecha treinta de junio del año dos mil veinticinco, mediante el cual solicita información para presentar en la tercera sesión ordinaria del COCODI 2025, por lo anterior me permito expresar lo siguiente:

En relación a los avances del PTCl de esta Unidad Administrativa a cargo, en seguimiento en el Segundo Trimestre de dos mil veinticinco, y derivado de las últimas reformas a la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo y a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en las cuales se señala que la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo se sectoriza a la Secretaría de Finanzas y Planeación, motivo por el cual se realizará nuevamente el trámite de validación por las instancias gubernamentales que intervienen en el proceso para validar el proyecto con respecto a la actualización del Reglamento Interior de la Agencia. Por lo anterior se solicita se presente el nuevo proyecto del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCl) al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, para su validación y autorización correspondiente. Así mismo remito al correo electrónico de la Unidad de Transparencia, el formato PDF, Excel y presentación en PowerPoint del soporte documental en cita.

Sin más por el momento, esperando que la información proporcionada contribuya en su cometido, quedo de Usted, reiterando mi atenta y distinguida consideración,

ATENTAMENTE


LIC. WILBERTH FRANCISCO ORTIZ SUÁREZ
COORDINADOR JURIDICO DE LA AGENCIA DE PROYECTOS
ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

C.C.P. C. Carlos Flores Hidalgo. - Director General de la AGEPRO.
C.C.P. Expediente/minutario.



AGEPRO
AGENCIA
DE PROYECTOS
ESTRATEGICOS
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

Handwritten notes and signatures in blue ink:
A large scribble in red ink.
A signature in blue ink.
The text "4150 p.m." written vertically in blue ink.
Two blue checkmarks or initials.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:		Actualización y Publicación del Reglamento Interior de la AGEPRO.			
Elementos de Control		<p>1.1. La misión, visión y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo.</p> <p>1.9.- Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades.</p> <p>1.11. Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.</p> <p>3.3.- Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal.</p> <p>3.4.- Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.</p>			
Objetivo:		Actualización y publicación del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organica autorizada en 2023.			
Área Responsable:		Coordinación Jurídica			
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Coordinador Jurídico.			
Fecha		Inicio		Término	
ACTIVIDADES		15/06/2025		15/11/2025	
1	Validación por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación de la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organica autorizada en 2023.	Oficio		Oficio	
2	Validación por parte de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, de la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organica autorizada en 2023.	Oficio		Oficio	
3	Validación por parte de la Consejería Jurídica de la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organica autorizada en 2023.	Oficio		Oficio	
4	Presentación ante la Junta de Gobierno de esta Agencia, la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organica autorizada en 2023.	Proyecto Final del Reglamento		Proyecto Final del Reglamento	
5	Publicación del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organica autorizada en 2023.	Reglamento		Reglamento	

Elaboró:

Revisó

Autorizó

Mtro. Luis Antonio Hernández Tapia
Jefe del Departamento de lo Consultivo

Mtro. Alberto Rudi López Ojeda
Director de Asuntos Jurídicos

LIC. Wilberth Francisco Ortiz Suárez
Coordinador Jurídico

(Handwritten signatures in blue and red ink)



Oficio No. AGEPRO/COEPCI/028/VII/2025
Asunto: Se remite Información solicitada

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

Chetumal, Quintana Roo, a 7 de julio de 2025.

LIC. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y
MEJORA REGULATORIA Y ARCHIVO Y COORDINADORA
DE CONTROL INTERNO DE LA AGEPRO
P R E S E N T E.

Por medio del presente, y en seguimiento a su similar No. AGEPRO/DDG/UTAIPDPMRA/0452/VI/2025, de fecha 30 de Junio de 2025, le envío de manera impresa y digital la información al correo electrónico utransparencia.archivo@agepro.gob.mx

I.- INFORMACION PARA PRESENTAR EN LA TERCERA SESION ORDINARIA DEL COCODI 2025

1).- en seguimiento al acuerdo 06/HISO/IV/25, hago de conocimiento que el Comité de Ética y Prevención de conflictos de interés de la AGEPRO, ha informado mediante oficio COEPCI/014/IV/2025 de las actividades que se han estado realizando, así como también poniendo de conocimiento sobre los medios de comunicación, para una mejor atención.

2).- Respecto al avance del programa de Ética correspondiente al segundo Trimestre 2025, me permito informar que este Comité está trabajando de manera coordinada con la Titular de la Contraloría Interna del AGEPRO, dando puntual seguimiento al Código de Conducta de la Agencia, con la Coordinación de Situación Patrimonial de la SABGOB, con la que hemos sostenido pláticas vía telefónica informando del han tenido algunas actividades (Cursos, talleres, Mes de las declaraciones patrimoniales entre otras) que han impedido avanzar sobre la revisión.

3).-En relación a este punto hemos realizado entrega de trípticos al personal, en la que se les informa que es el COEPCI, cual es la función del comité, valores que deben prevalecer en todo momento, como presentar una delación en caso de alguna falta administrativa, acoso sexual, hostigamiento entre otros.

Respecto al punto 4 y 5 en lo que respecta al 2do Trimestre 2025 No se presenta ninguna recomendación, esto debido a que no se ha recepcionado algún documento en actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional,

Adjunto al presente oficios y acuses de entrega de trípticos.

Sin otro asunto en particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. Rogelio Güemes Ketz
Presidente del COEPCI



C.c.p.- Expediente.





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:		Aplicar las políticas de análisis de riesgos en los procesos determinados por el COCODI.			
Elementos de Control		<p>2.1. Se tienen establecidas políticas generales de administración de riesgos.</p> <p>2.2 El Comité de Control y Desempeño Institucional opina las políticas generales de administración de riesgos.</p> <p>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 incluye los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.</p>			
Objetivo:		Llevar a cabo la aplicación de las políticas de análisis de riesgos en los procesos determinados por el COCODI, conforme a la normativa aplicable.			
Área Responsable:		Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Mejora Regulatoria y de Archivo.			
		Fecha		Medio de Verificación	
		Inicio	Término	Entregable	
1	Conocer y opinar sobre los procesos que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos.	23/03/2025	23/03/2025	Acta de la Primera Sesión Ordinaria firmada	
2	Solicitar a las áreas correspondientes, los flujogramas de los procesos determinados para la identificación de riesgos	24/03/2025	10/04/2025	Flujogramas definidos de los procesos	
3	Convocar a talleres por cada proceso, para realizar el ejercicio de identificación de riesgos, en los procesos determinados.	11/04/2025	16/04/2025	Convocatorias	
4	Realizar los talleres por cada proceso determinado por el COCODI, aplicando la Metodología para identificación de riesgos.	22/04/2025	25/04/2025	Minuta de los talleres realizados	
5	Integración del Catálogo de Riesgos.	28/04/2025	18/07/2025	Catálogo de Riesgos	
6	Presentación del Catálogo de Riesgos identificados y sus respectivos controles definidos.	18/07/2025	18/07/2025	Acta de la Tercer Sesión Ordinaria del COCODI	

18/07/2025

Coordinadora de Control Interno

Elaboró



C. Zerda Graciela Medina Nava
Auxiliar de Control Interno

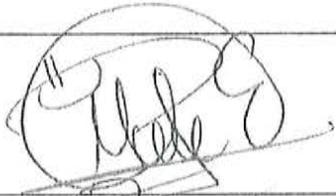
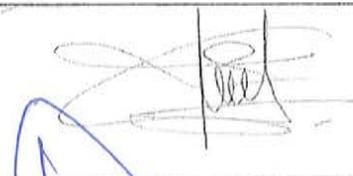
Revisó

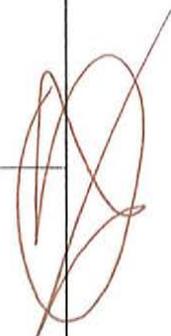


Alejandra Pérez González
Titular de la UTA-DDPMPRA
Coordinadora de Control Interno de AGEPRO



LISTADO DE ASISTENCIA A
TALLER DE ANÁLISIS DE RIESGOS
PROCESO DE TITULACIÓN DE BIENES ENAJENADOS
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO DE LA
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
22 DE ABRIL DE 2025

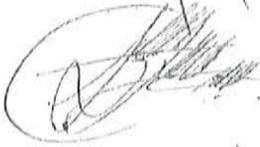
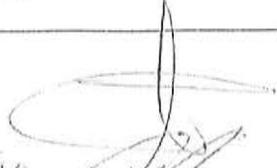
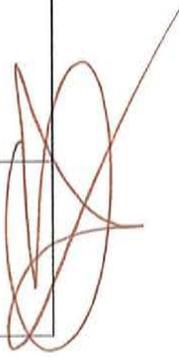
<p>LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</p>	
<p>MTRA. RUBÍ ANGÉLICA ÁVILA BUENFIL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	
<p>Lic. Bertha Patricia Bermúdez Tirado Jefa del Dpto. Soporte Legal Inmobiliario.</p>	
<p>Lorena Faelo Glez Jefa de Dpto de Titulación</p>	
<p>Maria Teresa Aguilar Herrera</p>	
<p>LANIA A. BONGORA TORRES</p>	

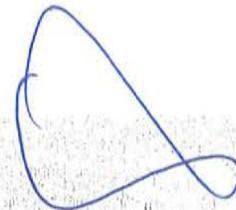




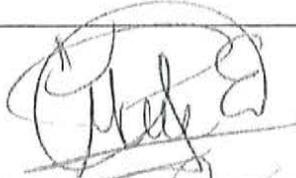
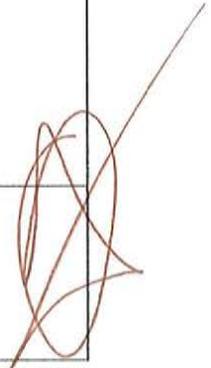


**LISTADO DE ASISTENCIA A
TALLER DE ANÁLISIS DE RIESGOS
PROCESO DE TITULACIÓN DE BIENES ENAJENADOS
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO DE LA
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
24 DE ABRIL DE 2025**

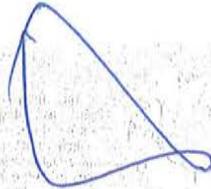
LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ COORDINADORA DE CONTROL INTERNO	
MTRA. RUBÍ ANGÉLICA ÁVILA BUENFIL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
<i>Muvia Teresa Aguilar Herrero</i>	
<i>Lcda Bertha Patricia Bermúdez Titulo</i>	
<i>Jefa del Dpto de preleg y Archivarío</i>	
<i>Lorena Tercero Gonzalez Jefa del Dpto + el titular</i>	



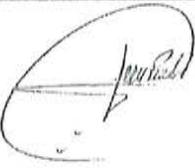
LISTADO DE ASISTENCIA A
TALLER DE ANÁLISIS DE RIESGOS
PROCESO DE TITULACIÓN DE BIENES ENAJENADOS
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO DE LA
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
25 DE ABRIL DE 2025

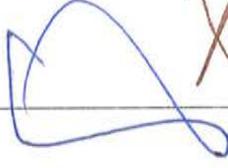
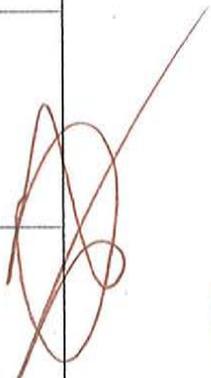
<p>LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</p>	
<p>MTRA. RUBÍ ANGÉLICA ÁVILA BUENFIL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	
<p>Lic Bertha Patricia Bermúdez Tzuc Jefa del Depto Soporte Legal Inmobiliario</p>	
<p>Novia Teresa Aguilar Herrera</p>	
<p>Lorena Falcó González Jefa de Depto Titulación</p>	
	





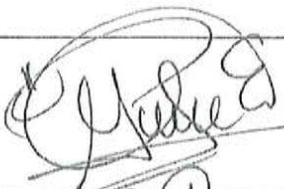
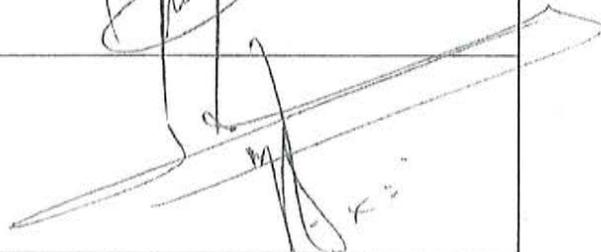
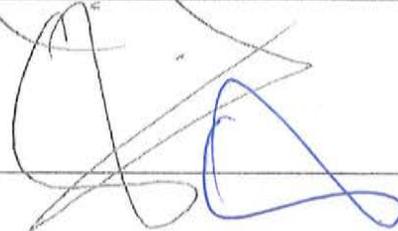
LISTADO DE ASISTENCIA A
TALLER DE ANÁLISIS DE RIESGOS
GESTION DE CUENTAS POR COBRAR
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO DE LA
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
12 DE MAYO DE 2025

<p>LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</p>	
<p>MTRA. RUBÍ ANGÉLICA ÁVILA BUENFIL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	
<p>Lic. Irlanda Martínez Gil Jefa del Depto. Contabilidad</p>	
<p>Lic. Wilberth Ernesto Hoy Chan</p>	
<p>Lic. Azola A. María Guzmán</p>	
<p>José ROBERTO U. CH.</p>	



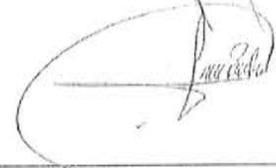
LISTADO DE ASISTENCIA A
TALLER DE ANÁLISIS DE RIESGOS
GESTION DE CUENTAS POR COBRAR
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO DE LA
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
13 DE MAYO DE 2025

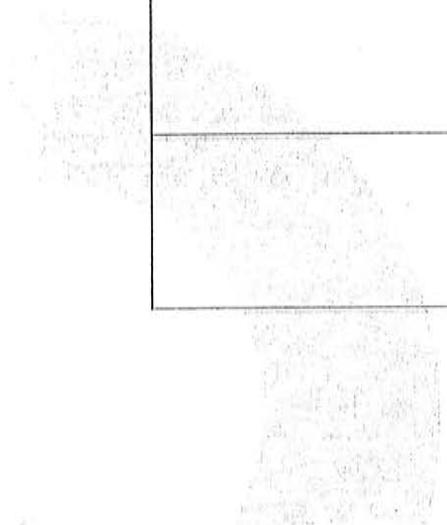
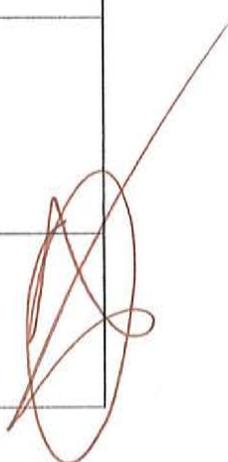
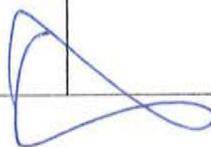
<p>LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</p>	
<p>MTRA. RUBÍ ANGÉLICA ÁVILA BUENFIL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	
<p>Lic. Estelinda Martínez Gd. Jefe del Depto. Contabilidad</p>	
<p>Lic. Wilberth Encin May Echin Jefe del Departamento de Circ. Pública</p>	
<p>JOSE RIGOBERTO Ue cui JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS.</p>	
<p>José Antonio Darake Cámara</p>	

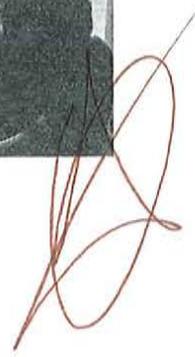


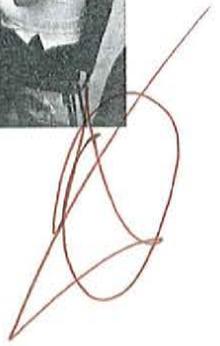



**LISTADO DE ASISTENCIA A
TALLER DE ANÁLISIS DE RIESGOS
GESTION DE CUENTAS POR COBRAR
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO DE LA
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
21 DE MAYO DE 2025**

LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ COORDINADORA DE CONTROL INTERNO	
MTRA. RUBÍ ANGÉLICA ÁVILA BUENFIL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
— JOSE RIGOBERTO DE CUI	
Archa A. Mazón González.	







Handwritten blue signature or initials.

Handwritten blue signature or initials.



ANEXO 5





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



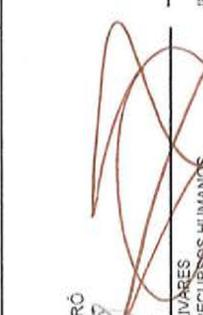
Actualización y Publicación del Manual de Organización de la AGEPRO

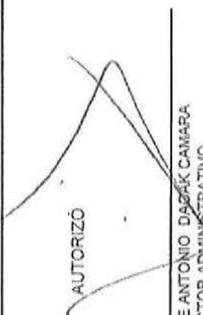
1.1. La misión, visión y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo.
1.1.1. Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.

Objetivo: Contar con el Manual de Organización de la AGEPRO vigente, que contenga la Misión, Visión y descripción de puestos. Fecha Compromiso: 19/12/2025

Área Responsable: Dirección Administrativa Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación: Director Administrativo

ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
	inicio	Término		
1 Solicitar a las diferentes Unidades Administrativas de la Agencia, las actualizaciones de acuerdo al Reglamento Interior de la AGEPRO aprobado y publicado de las necesidades que requieren para ocupar los puestos con los que cuentan.	01/06/2025	15/08/2025	Oficio de envío de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	Expediente del Manual de Organización de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
2 Recepción y revisión de la información en coordinación de las áreas responsables.	15/08/2025	15/09/2025	Oficio de recepción de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	Expediente del Manual de Organización de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
3 Alineación de la Misión y Visión de la AGEPRO al Plan Estatal de Desarrollo Vigente	15/09/2025	30/09/2025	Oficio	Expediente del Manual de Organización de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
4 Elaboración y validación de la propuesta del Manual de Organización de la AGEPRO, con la información de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos, la Misión y Visión de la AGEPRO	15/09/2025	15/10/2025	Propuesta de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	Expediente del Manual de Organización de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
5 Difusión de la Misión y Visión de la AGEPRO al Manual de Organización al personal.	15/10/2025	31/10/2025	Oficio	Expediente del Manual de Organización de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
6 Turnar el Proyecto del Manual de Organización de la AGEPRO, a la Secretaría de Finanzas y Planeación para su validación por Cabeza de sector.	15/10/2025	31/10/2025	Oficio de envío de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	Expediente del Manual de Organización de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
7 Turnar el Proyecto del Manual de Organización de la AGEPRO, a la Secretaría de Finanzas y Planeación para su validación.	01/11/2025	15/11/2025	Oficio de envío de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	Expediente del Manual de Organización de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
8 Turnar el Proyecto de Manual de Organización de la AGEPRO, a la Secretaría de Gobernación y Buen Gobierno para su validación.	15/11/2025	30/11/2025	Oficio de envío de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	Expediente del Manual de Organización de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
9 Presentar la propuesta del Manual de Organización de la AGEPRO, ante la Junta de Gobierno de la AGEPRO para su aprobación y posteriormente su publicación.	01/12/2025	19/12/2025	Oficio	Expediente del Manual de Organización de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

ELABORÓ 
 LIC. LIDIA CRISTINA CHÁVEZ AC
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

AUTORIZÓ 
 MTR. JOSE ANTONIO DABAK CAMARA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto: Publicación del Lineamiento para regular el proceso de ingresos de personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo	
Elementos de Control:	1.9. Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades. 3.4. Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la institución.
Objetivo:	Publicar los Lineamientos para regular el proceso de ingresos de personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, para su aplicación. Fecha Compromiso: 19/12/2025
Área Responsable:	Dirección Administrativa Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación: Director Administrativo

ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
	Inicio	Término		
1. Turnar el proyecto de los Lineamientos para regular el proceso de ingresos de personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, a la Secretaría de la Contraloría para su validación.	18/12/2024	31/07/2025	Oficio de envío del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> * OFICIO NO. AGEPRO/DDG/DA/1990/XII/2024, con fecha 18 de diciembre de 2024 a SECOES. * OFICIO SECOES/SRN/CGNR/CEN/00015/II/2025, de fecha 14 de enero de 2025, informe que no se cuenta con Observaciones. * OFICIO AGEPRO/DDG/0626/III/2025, de fecha 11 de marzo de 2025, enviando el formato de exención del Análisis de Impacto Regulatorio a la CEMER. * OFICIO CJPE.CEMER.DCEMER.DRSA.046.2024. SOLICITUD FORMATO AIR * OFICIO AGEPRO.DDG.0874.IV.2025. SOLICITUD DE ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO * OFICIO CJPE.CEMER.DCEMR.0544.2025 CONSULTA PUBLICA A PROPUESTA * OFICIO CJPE.CEMER.DCEMR.0632.2025. DICTAMEN PRELIMINAR AIR * OFICIO AGEPRO.DDG.1518.VI.2025 VALIDACION POR CABEZA DE SECTOR * OFICIO AGEPRO.DDG.1519.VI.2025. SOLVENTACION DE OBSERVACIONES PARA DICTAMEN * OFICIO CJPE.CEMER.DCEMR.0695.2025. DICTAMEN ORDINARIO DE AIR
2. Presentar la propuesta de los Lineamientos para regular el proceso de ingresos de personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo ante la Junta de Gobierno de la AGEPRO para su aprobación.	01/08/2025	31/08/2025	Oficio de envío del Proyecto	
3. Publicación de los Lineamientos para regular el proceso de ingresos de personal de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, posteriormente su publicación.	01/09/2025	19/12/2025	Oficio de envío del Proyecto	

Elaboró

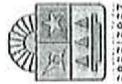
C.P. MARÍA AILEEN OLIVARES
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Revisó

M.C. LIDIA CRISTINA CHÁVEZ AC
JEFA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Autorizó

MTR. JOSÉ ANTONIO DAZAK CAMARA DIRECTOR ADMINISTRATIVO

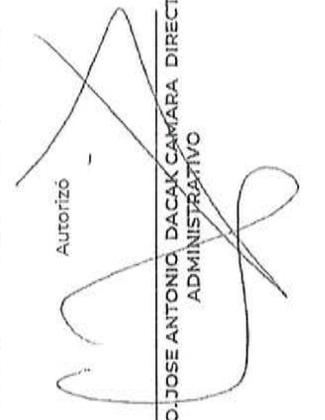


PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto: Elaborar y aplicar las encuestas para la evaluación del clima organizacional.			
Elementos de Control 1.12 Implementar la aplicación de encuestas para la evaluación del clima organizacional			
Objetivo: Verificar la situación dentro de la Agencia respecto a la igualdad de género, distribución de cargas de trabajo, discriminación, intimidación y maltrato que infiera en la armonización que existe en el ambiente laboral.	Fecha Compromiso: 19/12/2025		
Área Responsable: Dirección Administrativa	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación: Director Administrativo		
ACTIVIDADES	Fecha	Entregable	Medio de Verificación
	Inicio		
1 Establecer la información que se desea obtener al aplicar las encuestas, así como los medios que se utilizarán para el fin.	01/08/2025	31/08/2025	Oficio
2 Realizar un calendario de las fechas en que se realizarán las encuestas.	01/09/2025	30/09/2025	Calendario
3 Aplicación de encuestas al personal	01/10/2025	31/10/2025	Oficio
4 Análisis de la información obtenida derivada de las encuestas	01/11/2025	30/11/2025	Reportes
5 Tomar las medidas correctivas pertinentes a las problemáticas detectadas.	01/12/2025	19/12/2025	Oficio

Elaboró  **C.P. MARÍA AILEEN OLIVARES OLIVARES**
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Revisó  **LIC. LIDIA CRISTINA CHÁVEZ AC**
JEFA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Autorizó  **MTR. JOSE ANTONIO DACAB CÁMARA**
DIRECTOR ADMINISTRATIVO





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	Actualización y Publicación del Reglamento Interior de la AGEPRO.		
	1.1. La misión, visión y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo. 1.3.- Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades. 1.1). Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal. 3.3.- Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal. 3.4.- Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la institución.		
Elementos de Control			
Objetivo:	Actualización y publicación del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organica autorizada en 2023.	Fecha Compromiso:	29/12/2025
Área Responsable:	Coordinación Jurídica	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Coordinador Jurídico.
ACTIVIDADES			
		Fecha inicio	Término
1	Validación por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación de la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organica autorizada en 2023.	15/06/2025	15/11/2025
2	Validación por parte de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, de la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organica autorizada en 2023.	15/06/2025	15/11/2025
3	Validación por parte de la Consejería Jurídica de la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organica autorizada en 2023.	15/06/2025	15/11/2025
4	Presentación ante la Junta de Gobierno de esta Agencia, la actualización del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organica autorizada en 2023.	24/11/2025 Sesión Ordinaria	24/11/2025 Sesión Ordinaria
5	Publicación del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, alineada a la nueva estructura Organica autorizada en 2023.	29/12/2025	29/12/2025
			Medio de Verificación
			Oficio
			Oficio
			Oficio
			Proyecto Final del Reglamento
			Reglamento

Elaboró,

Revisó

Autorizó

Mtro. Luis Antonio Hernández Tapia
Jefe del Departamento de lo Consultivo

Mtro. Albero Raúl López Ojeda
Director de Asuntos Jurídicos

LIC. Wilberth Francisco Ortiz Suárez
Coordinador Jurídico

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		Plan de monitoreo de controles establecidos.			
Elementos de Control:		5.2 Se establece el programa de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno.			
Objetivo:	Fecha Compromiso:		19/12/2025		
Área Responsable:	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Coordinadora de Control Interno		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Solicitar a las unidades administrativas, los controles establecidos para conocimiento.	01/08/2025	29/08/2025	Oficio de solicitud a las unidades administrativas y sus respuestas	
2	Solicitar a las unidades administrativas, evidencia de la aplicación de los controles establecidos	01/09/2025	30/09/2025	Oficio de solicitud a las unidades administrativas y sus respuestas	
3	Evaluar las evidencias proporcionadas, en cuanto a la eficacia de su implementación.	01/10/2025	20/11/2025	Evaluación por parte de la Coordinadora de Control	
4	Emitir observaciones y recomendaciones, en su caso, para cumplimiento de la aplicación de los controles establecidos.	21/11/2025	19/12/2025	Carta de observaciones y/o recomendaciones	

Elaboró

C. Zeida Guadalupe Medina INAVA
Auxiliar de Control Interno

Revisó

Lucas Estrada Pérez González
ITUJ de la UTAIPD/NDMDA

Coordinadora de Control Interno de ACEPRO

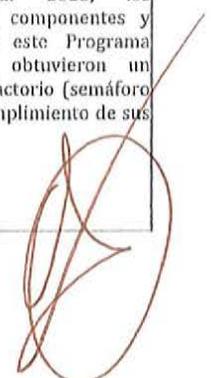
(Handwritten signatures and initials)



ANEXO 6

Avance de cumplimiento de los objetivos y metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	INDICADORES DEL 2do. TRIMESTRE	TOTAL	SEMAFORIZACIÓN			OBSERVACIONES
			VERDE	AMARILLO	ROJO	
E005 - Gestión de Proyectos Estratégicos de Quintana Roo	5	100%	100%	0%	0%	En el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2025, los indicadores de componentes y actividades de este Programa Presupuestario obtuvieron un resultado satisfactorio (semáforo verde) en el cumplimiento de sus metas.
E025 - Servicio de Certeza Jurídica en el Patrimonio Estatal	12	100%	92%	0%	8%	En el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2025, de los 12 indicadores correspondiente a componentes y actividades de este Programa Presupuestario, 11 alcanzaron un resultado satisfactorio de la meta programada (Semáforo Verde) y 1 indicador obtuvo un desempeño no satisfactorio (Semáforo Rojo).
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	2	100%	100%	0%	0%	En el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2025, los indicadores de componentes y actividades de este Programa Presupuestario obtuvieron un resultado satisfactorio (semáforo verde) en el cumplimiento de sus metas.

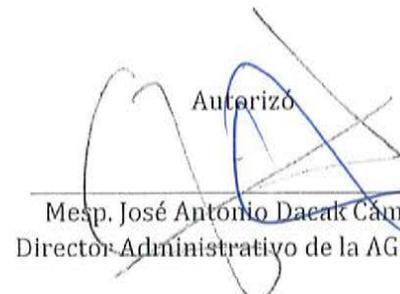


CUMPLIMIENTO ACUMULADO AL 2DO TRIMESTRE 2025		
SEMAFORIZACIÓN		
VERDE	AMARILLO	ROJO
97%	0%	3%

Elaboró


Lidia Cristina Chávez Ac
Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.

Autorizó


Mesp. José Antonio Daeak Cámara
Director Administrativo de la AGEPRO.



ANEXO 7



Oficio No. AGEPRO/DDG/SP/0169/VII/2025.

Asunto: Se remite informe para COCODI-SESIQROO.

Chetumal, Quintana Roo, a 07 de julio de 2025

"2025, AÑO DEL 50 ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO"

**LCDA. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO DE LA AGEPRO
PRESENTE.**

En atención a su oficio AGEPRO/DDG/UTAIPDPMRA/0454/VI/2025 de fecha 30 de junio de 2025, mediante el cual solicita las evidencias documentales para la evaluación del Sistema de Control Interno de esta Agencia, me permito informar lo siguiente:

I. INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI 2025.

- 1) Informar de las acciones para el establecimiento de controles que atienden las debilidades detectadas de inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades, correspondientes al **segundo trimestre 2025.**

ATENCIÓN OPORTUNA Y SUFICIENTE DE QUEJAS Y DENUNCIAS
En lo que respecta al segundo trimestre, no ha sido recepcionado alguna documentación en cuanto a quejas y denuncias durante este periodo.

II. INFORMACIÓN PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025.

No.	Elementos de Control Interno	Evidencia Razonable
1,17	¿La Institución cuenta con algún documento (Lineamiento, manual, norma, oficio o circular) en el que se establezcan las líneas de comunicación e información entre las personas servidores públicos de	Se informa mediante oficio AGEPRO/DDG/SP/0168/VI/2025 al comité de Ética Y Prevención de Conflictos de Interés. (Se anexa acuse) Se remite Informe de actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.





	<p>las áreas o unidades administrativas que conforman la institución?</p>	<p>Se informa mediante oficio AGEPRO/PDC/SP/0165/VII/2025 al Titular de la Institución el REPORTE ESTADISTICO para el cumplimiento de las unidades administrativas de acuerdo a los asuntos asignados correspondiente al primer y segundo trimestre.</p>
--	---	--

Sin otro asunto en particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o información adicional que se requiera, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. HERLINDA AKE TUYUB
SECRETARIA PARTICULAR

Stamp: **SECRETARIA PARTICULAR**
 Lic. Herlinda Ake Tuyub
 12/08/2025
 4:42 p.m.
 X

C.c.p. Expediente.
HAT/icpp*

Centro Internacional de Negocios y Convenciones
 Av. Ignacio Comonfort, Col. Del Bosque
 C.P. 77019, Chetumal, Quintana Roo, México.
 Tel: (983) 12 9 32 62 Ext. 1101
 herlinda.ake@agepro.gob.mx
 qroo.gob.mx/agepro



Oficio No. AGEPRO/DDG/SP/0168/VII/2025.

Asunto: Se remite informe de actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional Segundo Trimestre 2025.

Chetumal, Quintana Roo, a 07 de julio de 2025

"2025, AÑO DEL 50 ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO"

LIC. ROGELIO GÜEMES KETZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS.
PRESENTE.

En cumplimiento de lo establecido en los lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la administración pública central y paraestatal del estado de Quintana Roo, y en atención a los puntos 4.3 y 4.4 de la matriz de control a nivel alto, se le informa lo siguiente:

ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA Y CONDUCTA INSTITUCIONAL

En lo que respecta al segundo trimestre 2025, a través de la Oficina de Partes no ha sido recepcionado alguna documentación en cuanto a actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.

Sin otro asunto en particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o información adicional que se requiera, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. HERLINDA AKE TUYUB
SECRETARIA PARTICULAR

C.c.p. Excelente.
HAT/icpp*

Recibido
07/07/2025
16:39 hrs



ANEXO 8





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 ISHERAI 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.

Órgano Interno de Control de la AGEPRO
Centro Internacional de Negocios y Convenciones de Chetumal ubicado en Avenida Ignacio Comonfort Lote 1 esquina, Boulevard Bahía y Aquiles Serdán. Col. del Bosque, C.P. 77019, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. (983) 12 93491, 12 92639, 12 93262, 12 92533, 12 93188 y 12 92724 Ext. 1055
agepro.oic@gmail.com



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO



INFORME DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.	Oficio de Notificación de Evaluación No.: SABGOB/DS/SACI/CGACI/CCI/0310/V/2025.
CONCEPTO: Evaluación al Sistema de Control Interno Institucional.	EVALUADORA: 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 Valdívila 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/UTAIPPDPMRA/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



(Handwritten signatures and initials in blue and red ink)



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:

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



(Handwritten signatures and marks in blue ink)



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/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.

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/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.



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, se 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
Resultado General.	31	Avanzado	72.40

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 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.



CEDULA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Fecha de Elaboración: 20 de junio de 2022
 Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.
 Objetivo General de la Evaluación: Evaluar el Sistema de Control Interno de los Ejes Políticos para proyectar sus acciones mediante la comunicación de los medios y reportes institucionales y la participación de los beneficiarios, así como para prevenir, detectar, corregir y la integridad.

No.	Elementos de Control	Indicadores de Eficacia	Acción a Implementar	Diferencias	Recomendaciones (o Acción de Reparo y Puntaje)	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Instrumentación Efectuada	Porcentaje	Medio de Verificación	No. de Instrumentación
Componente AMBIENTE DE CONTROL										
1.1	Las reglas, manuales y otros instrumentos, cuando y sobre el momento el Periódico de Quintana Roo.	Evidencia documental proveniente de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano, que acredite la existencia de los instrumentos mencionados.	1.1 MANUAL CMC del IACI 1.1.1 REGLAMENTO CIP	Se actualizó el Manual de Instrucciones del CIP, así como el Reglamento del CIP, en el mes de mayo de 2022.	Se actualizó el Manual de Instrucciones del CIP, así como el Reglamento del CIP, en el mes de mayo de 2022.	Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano	1	20%	En trámite	
1.2	Los manuales, políticas, de procedimientos y otros instrumentos, cuando y sobre el momento el Periódico de Quintana Roo.	Evidencia documental proveniente de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano, que acredite la existencia de los instrumentos mencionados.	1.2.1 REGLAMENTO CIP 1.2.2 CIP 1.2.3 CIP 1.2.4 CIP 1.2.5 CIP	Se actualizó el Reglamento del CIP, en el mes de mayo de 2022.	Se actualizó el Reglamento del CIP, en el mes de mayo de 2022.	Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano	3	60%	En trámite	
1.3	Los manuales y otros instrumentos, cuando y sobre el momento el Periódico de Quintana Roo.	Evidencia documental proveniente de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano, que acredite la existencia de los instrumentos mencionados.	1.3. MANUAL CMC del IACI 1.3.1 CIP 1.3.2 CIP 1.3.3 CIP	Se actualizó el Manual de Instrucciones del CIP, en el mes de mayo de 2022.	Se actualizó el Manual de Instrucciones del CIP, en el mes de mayo de 2022.	Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano	4	80%	En trámite	
1.4	Los manuales y otros instrumentos, cuando y sobre el momento el Periódico de Quintana Roo.	Evidencia documental proveniente de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano, que acredite la existencia de los instrumentos mencionados.	1.4. REGLAMENTO CIP 1.4.1 CIP 1.4.2 CIP 1.4.3 CIP	Se actualizó el Reglamento del CIP, en el mes de mayo de 2022.	Se actualizó el Reglamento del CIP, en el mes de mayo de 2022.	Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano	4	80%	En trámite	

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Fecha de Emisión: 05 de Julio de 2022.
 Instituto Evaluado: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo
 Objetivo General de la Evaluación: Evaluación al Sistema de Control Interno en el Estado Quintana Roo para proporcionar una seguridad razonable sobre la confiabilidad de su información financiera y la transparencia en los recursos públicos, así como para promover la mejora continua y la integridad.

Nº	Estado de Control	Encontrado	Identificación de la Vulnerabilidad de la Información	Matriz de la Evidencia	¿Es adecuada la evidencia para la identificación de vulnerabilidades?	Acción y responsable	Observaciones	Recomendaciones (si aplica en tiempo presente)	Unidad Administrativa Responsable	Indicador de Vulnerabilidad Identificada	Materialidad	Medio de Verificación	Sistema de Información
1.2	Se cuenta con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés establecido por el Poder Judicial del Estado de Quintana Roo, pero no se cuenta con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.	4	1. Existe un vacío en el Sistema de Control Interno, al no haberse establecido el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo. 2. Existe un vacío en el Sistema de Control Interno, al no haberse establecido el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo. 3. Existe un vacío en el Sistema de Control Interno, al no haberse establecido el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo. 4. Existe un vacío en el Sistema de Control Interno, al no haberse establecido el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo. 5. Existe un vacío en el Sistema de Control Interno, al no haberse establecido el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.	1.8 ACTA DEL CODICE DE ÉTICA, NUEVO COMITÉ DE ÉTICA, ÉTICA, INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 2022.	3	Se han realizado acciones para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 111 del Código de Ética, Integridad, Transparencia y Protección de Datos Personales del Gobierno del Estado de Quintana Roo, así como el Reglamento Interior de la Procuraduría Anticorrupción del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo, en materia de ética pública.			COEPE	4	80%	Finalizado	
1.3	Existen procedimientos para evitar el conflicto de intereses en el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.	4	Existe un vacío en el Sistema de Control Interno, al no haberse establecido el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.	1.8 REGLAMENTO SUPLENTORIO DEL CODICE DE ÉTICA, INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 2022.	3	Se han realizado acciones para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 111 del Código de Ética, Integridad, Transparencia y Protección de Datos Personales del Gobierno del Estado de Quintana Roo, así como el Reglamento Interior de la Procuraduría Anticorrupción del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo, en materia de ética pública.			Unidad Administrativa Responsable: Procuraduría Anticorrupción del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo.	2	80%	Documentado	
1.4	Los Normas, Comisiones de Control Interno, así como el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.	4	Existe un vacío en el Sistema de Control Interno, al no haberse establecido el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.	1.8 COMITÉ DE ÉTICA, INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 2022.					Unidad Administrativa Responsable: Procuraduría Anticorrupción del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo.	4	80%	Finalizado	
1.5	Se cuenta con políticas y procedimientos para la identificación de puntos críticos y clasificación de riesgos.	4	Existe un vacío en el Sistema de Control Interno, al no haberse establecido el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.	1.8 REGLAMENTO SUPLENTORIO DEL CODICE DE ÉTICA, INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 2022.					Unidad Administrativa Responsable: Procuraduría Anticorrupción del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo.	4	80%	Finalizado	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Fecha de Elaboración: 20 de junio del 2022

Unidad Ejecutora: Agencia de Promoción Económica del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Ejes Políticos para proporcionar una seguridad financiera sobre la administración de los fondos y asegurar el cumplimiento y la integridad de los recursos administrados, así como para promover el cumplimiento de la integridad.

No.	Descripción de Control	Exigencia Externamente Promovida	Medida de la Vigilancia de la Entidad	Referencia de la Exigencia	¿La medida es suficiente para garantizar el cumplimiento?	Acción a Implementar	Observaciones	Exemplificación por Actos de Mayor Relevancia	Unidad Administrativa Responsable	Medida de Vigilancia	Índice de Cumplimiento	% de Implementación
1	Se cuenta con personal de esta organización que cumple con el perfil de los puestos de trabajo y se cuenta con el personal necesario para el cumplimiento de las funciones de la organización.	Objetivo: Mantener el personal suficiente y capacitado para el cumplimiento de las funciones de la organización y garantizar el cumplimiento de las funciones de la organización.	Exigencia Externa: El personal debe ser suficiente y capacitado para el cumplimiento de las funciones de la organización.	1.72, ACQUA, Declaración	3	Al estar involucrada en el cumplimiento de las funciones de la organización, se cuenta con el personal suficiente y capacitado para el cumplimiento de las funciones de la organización.	Se cuenta con personal suficiente y capacitado para el cumplimiento de las funciones de la organización.	Exemplificación por Actos de Mayor Relevancia: El personal de esta organización cumple con el perfil de los puestos de trabajo y se cuenta con el personal necesario para el cumplimiento de las funciones de la organización.	Unidad Administrativa Responsable: Dirección Administrativa	3	100%	100%
Componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS												
2.1	Identificar, analizar, evaluar y gestionar los riesgos de la organización.	1. Adh. de la Primer Sección Ejecutiva del Comité de Control y Supervisión de Riesgos, de fecha 20 de noviembre de 2021. 2. Acuerdo por el que se ordena la creación del Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones, de fecha 20 de noviembre de 2021. 3. Orden de la Primer Sección Ejecutiva del Comité de Control y Supervisión de Riesgos, de fecha 20 de noviembre de 2021.	Exigencia Externa: El Comité de Administración de Riesgos debe estar conformado por miembros de la administración pública, privada, académica y profesional de la organización.	2.1.18.16, CODIGO DE ETICA, artículo ACQUA-CO-PRO-CONTROL-RISGADO-11-2019.5	0	Actualmente no se cuenta con el Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones.	Se cuenta con el Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones.	Exemplificación por Actos de Mayor Relevancia: El Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones.	Unidad Administrativa Responsable: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	4	0%	0%
2.2	El Comité de Control y Supervisión de Riesgos debe estar conformado por miembros de la administración pública, privada, académica y profesional de la organización.	1. Adh. de la Primer Sección Ejecutiva del Comité de Control y Supervisión de Riesgos, de fecha 20 de noviembre de 2021. 2. Acuerdo por el que se ordena la creación del Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones, de fecha 20 de noviembre de 2021. 3. Orden de la Primer Sección Ejecutiva del Comité de Control y Supervisión de Riesgos, de fecha 20 de noviembre de 2021.	Exigencia Externa: El Comité de Administración de Riesgos debe estar conformado por miembros de la administración pública, privada, académica y profesional de la organización.	2.1.18.16.2, CODIGO DE ETICA, artículo ACQUA-CO-PRO-CONTROL-RISGADO-11-2019.6	0	Actualmente no se cuenta con el Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones.	Se cuenta con el Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones.	Exemplificación por Actos de Mayor Relevancia: El Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones.	Unidad Administrativa Responsable: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	4	0%	0%
2.3	El Comité de Control y Supervisión de Riesgos debe estar conformado por miembros de la administración pública, privada, académica y profesional de la organización.	1. Adh. de la Primer Sección Ejecutiva del Comité de Control y Supervisión de Riesgos, de fecha 20 de noviembre de 2021. 2. Acuerdo por el que se ordena la creación del Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones, de fecha 20 de noviembre de 2021. 3. Orden de la Primer Sección Ejecutiva del Comité de Control y Supervisión de Riesgos, de fecha 20 de noviembre de 2021.	Exigencia Externa: El Comité de Administración de Riesgos debe estar conformado por miembros de la administración pública, privada, académica y profesional de la organización.	2.1.18.16.3, CODIGO DE ETICA, artículo ACQUA-CO-PRO-CONTROL-RISGADO-11-2019.9	0	Actualmente no se cuenta con el Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones.	Se cuenta con el Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones.	Exemplificación por Actos de Mayor Relevancia: El Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones.	Unidad Administrativa Responsable: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	4	0%	0%
2.4	El Comité de Control y Supervisión de Riesgos debe estar conformado por miembros de la administración pública, privada, académica y profesional de la organización.	1. Adh. de la Primer Sección Ejecutiva del Comité de Control y Supervisión de Riesgos, de fecha 20 de noviembre de 2021. 2. Acuerdo por el que se ordena la creación del Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones, de fecha 20 de noviembre de 2021. 3. Orden de la Primer Sección Ejecutiva del Comité de Control y Supervisión de Riesgos, de fecha 20 de noviembre de 2021.	Exigencia Externa: El Comité de Administración de Riesgos debe estar conformado por miembros de la administración pública, privada, académica y profesional de la organización.	2.1.18.16.4, CODIGO DE ETICA, artículo ACQUA-CO-PRO-CONTROL-RISGADO-11-2019.9	0	Actualmente no se cuenta con el Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones.	Se cuenta con el Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones.	Exemplificación por Actos de Mayor Relevancia: El Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones.	Unidad Administrativa Responsable: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	4	0%	0%
2.5	El Comité de Control y Supervisión de Riesgos debe estar conformado por miembros de la administración pública, privada, académica y profesional de la organización.	1. Adh. de la Primer Sección Ejecutiva del Comité de Control y Supervisión de Riesgos, de fecha 20 de noviembre de 2021. 2. Acuerdo por el que se ordena la creación del Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones, de fecha 20 de noviembre de 2021. 3. Orden de la Primer Sección Ejecutiva del Comité de Control y Supervisión de Riesgos, de fecha 20 de noviembre de 2021.	Exigencia Externa: El Comité de Administración de Riesgos debe estar conformado por miembros de la administración pública, privada, académica y profesional de la organización.	2.1.18.16.5, CODIGO DE ETICA, artículo ACQUA-CO-PRO-CONTROL-RISGADO-11-2019.9	0	Actualmente no se cuenta con el Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones.	Se cuenta con el Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones.	Exemplificación por Actos de Mayor Relevancia: El Comité de Administración de Riesgos y el establecimiento de sus funciones y atribuciones.	Unidad Administrativa Responsable: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	4	0%	0%

Componente ACTIVIDADES DE CONTROL

[Handwritten signatures and marks]



CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Fecha de Elaboración: 05 de junio de 2023

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

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en la Entidad Pública para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los fines y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para promover altos estándares de integridad.

Id.	Elemento de Control	Objetivo	Resultados de la Verificación	Existencia de Evidencia Documental apropiada	Resultados de la Verificación de la Evidencia	¿La Acción o Recomendación para la corrección?	Acciones Individuales	Observaciones	Recomendaciones por Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultados de la Verificación de la Evidencia	Unidad de Verificación	Fecha de Emisión
-----	---------------------	----------	-------------------------------	--	---	--	-----------------------	---------------	--	-----------------------------------	---	------------------------	------------------

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

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación a la institución: Mtro. Raúl Angélica Ávila Suredá, Titular del Órgano Interno de Control de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

Id.	Acción o Recomendación	Responsable	Fecha de Emisión	Fecha de Seguimiento	Estado
1	Realizar la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Mapas, Seguros y Archivo y Coordinación de Control Interno de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.	Lic. Estelita Pérez González	05/06/2023	05/06/2023	Completado
	Realizar el Órgano Interno de Control	Mtro. Raúl Angélica Ávila Suredá	05/06/2023	05/06/2023	Completado

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA REVISIÓN

Nombre y Cargo	Función	Unidad de Verificación	Fecha de Emisión	Fecha de Seguimiento	Estado
Lic. Estelita Pérez González	Coordinadora de Control Interno	Agencia de Proyectos Estratégicos	05/06/2023	05/06/2023	Completado
Mtro. Raúl Angélica Ávila Suredá	Titular del Órgano Interno de Control	Agencia de Proyectos Estratégicos	05/06/2023	05/06/2023	Completado

Handwritten signatures in blue ink.



CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A NIVEL PROCESO

Fecha de Elaboración: 24/06/2025.

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

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 de la Institución				Evidencia documental presentada	Referencia de la Evidencia	¿La Acción se instrumenta por la institución correspondiente?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuestas	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel alcanzado	% de Implementación
		Realizado	En diseño	Documentado	En ejecución											
COMPONENTE ARGUMENTO DE CONTROL																
1.1	Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordadas 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.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN AGEPRO SEPTIEMBRE 2022 ESTRUCTURA ORGANIZACION 2023	SI	Publicar el Manual de Organización de la AGEPRO	Se observa que el Manual de Organización de la AGEPRO no ha sido actualizado de acuerdo al Organigrama Estructural aprobado en 2023.	Realizar las acciones necesarias para actualizar el Manual de Organización.	Dirección Administrativa	2	40.00	Documentado	
1.2	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, según y de acuerdo a las funciones y responsabilidades que se establecen en el manual de organización y se actualizan de acuerdo a las necesidades de las transacciones de los procesos.	4				1. Organigrama Estructural del Departamento de Titulación. 2. Estructura Orgánica de la Dirección de Titulación.	OFICIO JEFE DE DEPARTAMENTO ORGANIGRAMA DIRECCION DE TITULACION			Se observa que la estructura orgánica que presenta no se encuentra acorde al Organigrama Estructural aprobado.	Realizar acciones conjuntas con la Dirección de Titulación para la actualización de la Estructura Orgánica vigente.	Dirección de Titulación	3	50.00	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 de acuerdo a las 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.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN AGEPRO SEPTIEMBRE 2022 PROGRAMA 3 PED	SI	Publicar el Manual de Organización de la AGEPRO alineado al PED vigente.	Se observa que el Manual de Organización de la AGEPRO no ha sido actualizado de acuerdo al Organigrama Estructural aprobado en 2023. Por lo que la AGEPRO no presenta.	Realizar las acciones necesarias para actualizar el Manual de Organización de la AGEPRO de acuerdo al Organigrama Estructural aprobado en 2023.	Dirección Administrativa	2	40.00	Documentado	52.00
1.4	Los perfiles y descripciones de puestos de trabajo están alineados con las funciones y responsabilidades que se establecen en el manual de organización y se actualizan de acuerdo a las necesidades de las transacciones de los procesos.	2				1. Cédulas de perfil de puestos de la Dirección de Titulación del Manual de Organización de la AGEPRO. 2. Organigrama Estructural del Departamento de Titulación.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y CÉDULAS DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE TITULACION	SI	Publicar el Manual de Organización de la AGEPRO alineado al PED vigente.	Se observa que las Cédulas de Puestos de Trabajo no han sido actualizadas de acuerdo al Organigrama Estructural aprobado en 2023.	Realizar las acciones necesarias para actualizar las Cédulas de Puestos de Trabajo de acuerdo al Organigrama Estructural aprobado en 2023.	Dirección Administrativa	2	40.00	Documentado	



CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A NIVEL PROCESO

Fecha de Elaboración: 24/05/2025

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

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.	Evento de Control	Grado de Implementación de la Medida				Resultados de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Implementar por la Institución Contadora?	Acción a Implementar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Implementación Evaluado	Vibración	Nivel Detectado	% de Implementación
		Integrado	En desarrollo	Documentado	En ejecución											
1.1	Se solicitan, entre los servicios públicos de los centros de trabajo la nominación aplicable al procedimiento de adquisición de bienes inmuebles que se maneja en la administración de Riesgos, tienen asignadas.				Óptimo	Evidencia documental presentada	CIRCULAR CRITERIOS D. ITT				Se recomendó continuar realizando la diligencia perfectamente con el objeto de no obtener un presupuesto de subvenciones inferior al indicado.	Dirección de Thuación.	4	80.00	Avanzado	
2.1	Los objetivos del proceso de cumplimiento de los programas de cumplimiento de los programas.				4	1. Reporte de los indicadores asignados a la Dirección de Thuación. 2. Programa Sectorial de la AGEPRIC. 3. Afiliación estatales y funcional por programa presupuestario.	IV TRIMESTRE 2024 SINERES DT PROGRAMA 3 PED eSINERES, PRODI				Dirección Administrativa.	4	80.00	Avanzado		
2.2	Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluso los riesgos en fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.				4	1. Planes 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.	EVIDENCIAS PTC 1-11 RISGOS DEL PROCESO DE ENAJENACION				Dirección De Thuación.	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. Planes 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.	EVIDENCIAS PTC 1-11 RIESGOS DEL PROCESO DE ENAJENACION				Dirección De Thuación.	4	80.00	Avanzado		

CONTADOR PÚBLICO

24



CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A NIVEL PROCESO

Fecha de Elaboración: 24/05/2025.

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

Proceso Evaluado: Enajenación de Bienes Inmuebles

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Ejes 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 cumplimiento de la Instrucción				Evidencia documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La acción a instrumentar por la institución correspondiente?	Acción a instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuestas	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel de riesgo	% de cumplimiento
		Intendente	En diseño	Documentado	En ejecución												
2.4	Existe mecanismo para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, lavado de dinero y fraudes potenciales en las operaciones que pueden afectar el proceso.					Oficio AGESRODCCOPATC/PD7018/2020 25 mediante el cual se informa que se ha cumplido con la presentación del Proceso denominado Tuluácion de Bienes Inmuebles y existen acciones correctivas y preventivas sobre el surgimiento de nuevos riesgos.	oficio DC	SI	Elaborar un oficio para informar al Titulo de la AGESROD, del surgimiento de nuevos riesgos.			División De Tuluácion.	4	80.00	Avanzado		
3.1	Las actividades de control interno se planifican y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos, y estas son ejecutadas por el servidor público capacitado conforme a la normatividad.					1. Planes 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.	RIESGOS DEL PROCESO DE ENAJENACION					División de Tuluácion.	4	80.00	Avanzado		
3.2	Se instrumentan acciones para seleccionar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, lavado de dinero y fraudes potenciales que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.					1. Planes 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.	RIESGOS DEL PROCESO DE ENAJENACION					División de Tuluácion.	4	80.00	Avanzado		
3.3	Se seleccionan y ejecutan actividades de control que permitan dar respuesta y mitigar los riesgos de corrupción, lavado de dinero y fraudes potenciales, considerando los controles manuales y automatizados, con base en el uso de TIC's.					Captura de pantalla del módulo de registro y control de tramites	CAPTURA DE PANTALLA MÓDULO DE REGISTRO Y CONTROL DE TRAMITES					División de Tuluácion.	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	Grupos de Instrumentación según la instrumentación				Evidencia documental presentada	Satisfacción de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la institución correspondió?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grupo de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel de Avanzado	N.º de Instrumentación
		Instrumentado	En diseño	Documentado	En ejecución												
3.4	Se elaboran instrumentos jurídicos de control en cada proceso, que cumpla con los requisitos establecidos en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.				4	Evidencia Razonable	N° TRIMESTRE 2024 PRESUPRES_PRODI (1)					Dirección de Tránsito.	4	80.00	Avanzado		
3.5	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, realización y atención las obligaciones y cumplimiento de los objetivos y metas.				4	Evidencia Razonable	EVIDENCIA COCIDE PACTY TITULACION N° TRIMESTRE 2024 PRESUPRES_DT PRESUPRES_PRODI (1)					Dirección de Tránsito. Secretaría Técnica.	4	80.00	Avanzado		
3.6	El proceso cuenta con indicaciones y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.				4	Evidencia Razonable	N° TRIMESTRE 2024 PRESUPRES_PRODI (1)					Dirección de Tránsito.	4	80.00	Avanzado		
3.7	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.				4	Evidencia Razonable	CRITERIOS PARA LA BENEFICIARIAS DE DOMINIO PRIVADO DEL ESTADO E INTERACCION DE Esp. (D) (1)					Comisión Jurídica.	4	80.00	Avanzado		
3.8	Se elaboran, actualizan y/o mejoran los instrumentos jurídicos de control en cada proceso, que cumpla con los requisitos establecidos en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.				4	Evidencia Razonable	OPICIO INFORME DE RESULTADOS AFD	SI	Establecer mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las direcciones dependientes de la institución de emitir su recomendación.			Dirección de Tránsito.	4	80.00	Avanzado		



CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A NIVEL PROCESO

Fecha de Elaboración: 24/02/2025.

Proceso Evaluado: Estructuras del Estado de Quintana Roo del Estado de Quintana Roo.

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

Nº	Elemento de Control	Criterio de Evaluación			Evidencia documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución correspondiente?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel alcanzado	% de Implementación
		En planta	Documentado	Avanzado												
3.1	Se verifica la certeza que los miembros del comité de control interno realice el proceso de planeación en las diferentes unidades administrativas para su seguimiento y renovación.				Evidencia documental presentada	Evidencia Razorable	RESGOS DEL PROCESO DE ENAJENACIÓN	SI	Elaborar y publicar el Manual de Procedimientos de la AGEPRO, alineado a la estructura orgánica 2024 y al Reglamento Interior Institucional.	Se elaboró la estructura orgánica que presentará los cambios de la Estructura Organizativa vigente.	Dirección de Tránsito.	4	80.00	Avanzado	70.00	
3.1.1	Se cuenta con el reglamento interno que define las actividades administrativas del comité de control interno que son de carácter preventivo.				Evidencia documental presentada	Evidencia Parcial	MANUAL DE ORGANIZACIÓN AGEPRO SEPTIEMBRE 2022 (1)	SI	Elaborar y publicar el Manual de Procedimientos de la AGEPRO, alineado a la estructura orgánica 2024 y al Reglamento Interior Institucional.	Se elaboró la estructura orgánica que presentará los cambios de la Estructura Organizativa vigente.	Dirección de Tránsito.	0	0.00	Iniciado		
3.1.1.1	Las actividades preventivas y acciones de control interno que se realizan en el comité de control interno.				Evidencia documental presentada	Evidencia Razorable	EVIDENCIA COCOCI PATY TITULACIÓN 5. ACTA 1RA SE CCOCOCI 201724, Estructura Organizativa AGEPRO ANEXO II RECIBIDA POR SECCIONES OFICIO ACUSE DE RECIBIDO COP	SI	Elaborar un mecanismo para informar a la Junta de Gobierno, del cumplimiento de las recomendaciones y acuerdos emitidos.	Elaborar el manual que define el proceso (Programa).	Dirección de Tránsito.	4	80.00	Avanzado		

5 de 5

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 del Estado de Quintana Roo. Fecha de Elaboración: 24/05/2023.

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.

Nc.	Elemento de Control	Cualidad de Instrumentación según la institución			Evidencia documental presentada	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Institución corresponde?	Acción e Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones con base en los hallazgos de la Inspección Proposita	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel de riesgo	% de Implementación
		En diseño	Documentado	En ejecución											
3.12	Existen y operan en los procesos administrativos de control de desamortización inmobiliaria el uso de TICs.				Captura de pantalla del módulo de registros y control de trámites	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 TICs en las actividades de control de desamortización, los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.				Captura de pantalla del módulo de registros y control de trámites	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 operan el proceso verifica que los roles y permisos otorgados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso correspondan a los autorizados.				Oficio ADEPROD000UTIC0001002023 donde la UTIC valida los tipos de roles asignados a los usuarios.	3.14 Cuadro de Verificación de control					Dirección General UTIC	4	80.00	Avanzado	
3.15	Existen planes para la continuidad de los sistemas de información que operan el proceso, cuando se presenten emergencias.				Base de recepción de documentación para trámite de la enajenación de inmuebles ocupados	ACUSE SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE CONTINUIDAD			Se observa que no presenta evidencias documentales que acredite que existen planes para la continuidad de los sistemas de información que soportan el proceso ante contingencias, y otros casos contingencias.		Dirección de Titulación	0	0.00	Iniciados	
3.16	Los sistemas de información que operan el proceso cuentan con los estándares de seguridad establecidos.				Oficio ADEPROD000UTIC0001002023 donde la UTIC valida que cuentan con los estándares de seguridad de los inmuebles y asistencia para el control de sistemas.	3.16 Sistema de Verificación de control					UTIC	4	80.00	Avanzado	

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

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: 24/02/2025.

Proceso Evaluado: Enajenación de Bienes Inmuebles

Objetivo General de la Evaluación: Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Ejes 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.

Nc.	Elemento de Control	Grado de Injenuación según la Instrucción				Evidencia documental presentada	Resultado de la Valoración de la Evidencia	Referencia de la Evidencia	¿La Acción a Instrumentar por la Instrucción correspondiente?	Acción a Instrumentar	Observaciones	Recomendaciones y/o Acción de Mejor Propósito	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grado de Instrumentación Evaluado	Valoración	Nivel detectado	% de Implementación
		Instituta	En diseño	Documentada	En ejecución												
4.1	Se hace un mecanismo para verificar que la elaboración de actas, respecto del logro del Programa, objetivos y metas, compare con las solicitudes, levantamientos y criterios institucionales establecidos.					4	Evidencia Razonable	EVIDENCIA COCOTI PATY TITULACIÓN IV TRIMESTRE 2024 PROCESAMA 31 FRED rps3ppres_PRO01				Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado		
4.2	Los sistemas de información que apoyan el proceso cuentan con mecanismos para garantizar que la información al momento de la captura sea veraz y completa.					4	Evidencia Razonable	Oficio AGEPROD00GUTIC000102025 donde la UTIC explica que se cumplen con las estrategias generales de la instrucción y evidencias para el desarrollo del sistema.				Dirección General UTIC	4	80.00	Avanzado		80.00
4.3	Dentro de los sistemas de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información relevante para el análisis de los riesgos, controles y programacio-presupuestales del proceso.					4	Evidencia Razonable	1. Reporte de los indicadores sugeridos a la Dirección de Titulación. 2. Alimación estratégica y funcional por programa presupuestario.				Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado		
4.4	Existen los mecanismos para comunicar a los niveles superiores las acciones de control del proceso, el estado de los riesgos y acciones a instrumentar, y se da seguimiento de las actividades reportadas.						Evidencia Razonable	Oficio AGEPROD00GUTIC00010102025 25 mediante el cual se informa que se ha cumplido con la presentación del Proceso estratégico Titulación de Bienes inmuebles y existen acciones correctivas y preventivas sobre el seguimiento de nuevos riesgos.	Esperar un efecto para informar al Tráiler de la AGEPRO, las peticiones de control interno a todos los niveles que se generen en las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento de las actividades reportadas.			Dirección de Titulación.	4	80.00	Avanzado		



CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A NIVEL PROCESO

Fecha de Elaboración: 24/05/2025

Institución Evaluada: Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo
 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	Caso de Incidencia según la evidencia				Observaciones	Recomendaciones y/o acción de Mejora Propuesta	Unidad Administrativa Responsable	Resultado del Grupo de Instrumentación Evaluada	Valoración	Nivel de riesgo institucional	N. de Instrumentación
		Excesiva	En el límite	Insuficiente	Otro							
TOTAL												
										7240		

Coordinador de Control Interno de la Institución: Lic. Erendira 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.

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

ID.	NOMBRE Y CARGO	TEMA RELACIONADO		TELEFONO Y EXT.
		ÁREA DE DESCRIPCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	
1	Lic. Erendira 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.	transparencia.archivo@agpro.gob.mx	9811292533 Extensión 1050
2	Mtra. Rubi Angelica Ávila Buenfil	Titular del Órgano Interno de Control	rubia.vila@agpro.gob.mx	9811292533 Extensión 1057



ANEXO 9





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:		ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES CRÍTICAS DEL PROCESO ANTE CONTINGENCIAS.				
Elemento de control de la matriz a nivel proceso		3.15. Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias. y estos son probados.				
Objetivo:	ELABORAR EL PLAN DE CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES CRÍTICAS DEL PROCESO ANTE CONTINGENCIAS.		Fecha Compromiso:	12/12/2025		
Área Responsable:	Dirección de Titulación		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe del Departamento de Soporte Legal Inmobiliario		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
		inicio	Término			
1	Analizar el proceso y las operaciones críticas con el Director de Titulación y los jefes de oficina del Departamento de Soporte Legal Inmobiliario.		28/08/2025	02/09/2025	correo electronico impreso para convocar a reunion de trabajo.	correo electronico enviado para convocar a reunion de trabajo.
2	Reunión de trabajo con los jefes de oficina del Departamento de Soporte Legal Inmobiliario y el Director de Titulación, para continuar con el plan de trabajo.		29/09/2025	02/10/2025	correo electronico impreso para convocar a reunion de trabajo.	correo electronico enviado para convocar a reunion de trabajo.
3	Reunión de trabajo para finalizar la elaboración del plan de las operaciones críticas del proceso ante contingencias.		24/11/2025	27/11/2025	correo electronico impreso para convocar a ultima reunion de trabajo.	correo electronico enviado para convocar a reunion de trabajo para finalizar el plan.
4	Entrega del plan.		09/12/2025	12/12/2025	oficio recibido	acuse de recibo

ELABORÓ

 LCDA. BERTHA PATRICIA BERMÚDEZ TIRADO
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SOPORTE LEGAL INMOBILIARIO

REVISÓ

 LCDA. ERICKSON PÉREZ GONZÁLEZ
 COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

 C. CARLOS FLORES HIDALGO
 DIRECTOR-GENERAL
 Y PRESIDENTE DE COCODI



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto: ELABORACIÓN DEL FLUJOGRAMA DEL PROCESO ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES.	
Elemento de control de la matriz a nivel proceso 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	
Objetivo: LA ELABORACIÓN DEL FLUJOGRAMA QUE SERVIRÁ PARA EXPLICAR PASO A PASO EL PROCESO DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES.	Fecha Compromiso: 11/12/2025
Área Responsable: Dirección de Titulación	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación: Jefe del Departamento de Soporte Legal Inmobiliario
ACTIVIDADES	
	Fecha
	Inicio Término
1 Analizar el proceso con el Director de Titulación y los jefes de oficina del Departamento de Soporte Legal Inmobiliario.	20/08/2025 22/08/2025
2 Reunión de trabajo con los jefes de oficina del Departamento de Soporte Legal Inmobiliario y el Director de Titulación, para continuar con el plan de trabajo sobre la elaboración del Flujoograma.	24/09/2025 26/09/2025
3 Reunión de trabajo para finalizar la elaboración del Flujoograma.	30/10/2025 04/11/2025
4 Entregue del Flujoograma	08/12/2025 11/12/2025

REVISÓ

LCD.A. ERÉNDIZ APÉREZ CONZÁLEZ
 COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

ELABORÓ

LCD.A. BERTHA PATRICIA BERNÚDEZ TIRADO
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SOPORTE LEGAL INMOBILIARIO

AUTORIZÓ

C. CARLOS FLORES HIDALGO
 DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE DE COCODI

Nombre del Proyecto:		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA AGEPRO			
Elementos de Control		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 normativa aplicable			
Objetivo:		Contar con el Manual de Procedimientos de la AGEPRO vigente.			
Fecha Compromiso:		31/12/2025			
Área Responsable:		Dirección Administrativa Director Administrativo			
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Director Administrativo			
ACTIVIDADES		Fecha		Medio de Verificación	
		Inicio	Término	Entregable	
1	Solicitar a las diferentes Unidades Administrativas de la Agencia, las actualizaciones de acuerdo al Reglamento Interior de la AGEPRO aprobado y publicado, los formatos con los procedimientos sustantivos de cada unidad administrativa en las cédulas de presentación y descripción de procedimientos y el diagrama de	01/09/2025	15/08/2025	Oficio	Expediente del Manual de Procedimientos de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
2	Recepción y revisión de la información en coordinación de las áreas responsables.	16/09/2025	31/08/2025	Oficio de envío de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	Expediente del Manual de Procedimientos de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
3	Elaboración e integración de la cédulas para validación de la propuesta del Manual de Procedimientos de la AGEPRO.	01/09/2025	30/09/2025	Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	Expediente del Manual de Procedimientos de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
4	Turnar el Proyecto del Manual de Procedimientos de la AGEPRO a la Secretaría de Finanzas y Planeación para su validación y también por cabeza de sector.	01/10/2025	15/10/2025	Oficio y Propuesta de Proyecto	Expediente del Manual de Procedimientos de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
5	Turnar el Proyecto de Manual de Procedimientos de la AGEPRO a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de Quintana Roo para su validación.	16/10/2025	31/10/2025	Oficio y Propuesta de Proyecto	Expediente del Manual de Procedimientos de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
6	Turnar el Proyecto de Manual de Procedimientos de la AGEPRO a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para su validación.	01/11/2025	15/11/2025	Oficio y Propuesta de Proyecto	Expediente del Manual de Procedimientos de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
7	Presentar la propuesta del Manual de Organización de la AGEPRO, ante la Junta de Gobierno de la AGEPRO para su aprobación y posteriormente su publicación.	16/11/2025	31/12/2025	Oficio y Proyecto	Expediente del Manual de Procedimientos de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

C.P. MARÍA AILEEN OLIVARES OLIVARES
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

LCDA. ERÉNDICA PÉREZ CONZÁLEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

C. CARLOS FLORES HIDALGO
DIRECTOR GENERAL
Y PRESIDENTE DE COCODI



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



PLAN DE METAS Y OBJETIVOS

Nombre del Proyecto:		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					
Elementos de Control:		Fecha Compromiso: 31/12/2025					
Objetivo:		Contar con una plan de metas y objetivos del personal de la AGEPRO vigente,					
Área Responsable:		Dirección Administrativa Director Administrativo					
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Director Administrativo					
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación		
		Inicio	Término				
1	Solicitar a las diferentes Unidades Administrativas de la Agencia, las actualizaciones de acuerdo al Reglamento Interior de la AGEPRO aprobado y publicado, en el formato de registro de objetivos y metas individuales de la AGEPRO	01/08/2025	15/08/2025	Oficio	Expediente del plan de objetivos y metas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.		
2	Recepción y revisión de la información en coordinación de las áreas responsables.	16/08/2025	31/08/2025	Oficio de envío de las Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	Expediente del plan de objetivos y metas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.		
3	Elaboración e integración del Plan de la metas y objetivos individuales del personal de la AGEPRO para la validación por parte de la Dirección Administrativa	01/09/2025	30/09/2025	Cédulas de Descripción y Perfil de Puestos	Expediente del plan de objetivos y metas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.		
4	Informar a todo el personal sobre las metas, objetivos, misión y visión de la AGEPRO, de acuerdo al área de adquisición del personal	01/10/2025	15/10/2025	oficio	Expediente del plan de objetivos y metas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.		
6	Notificar al personal de nuevo ingreso sobre las metas, objetivos, misión y visión para su conocimiento	16/10/2025	31/12/2025	oficio	Expediente del plan de objetivos y metas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.		

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

C.P. MARÍA AILEEN OLIVARES OLIVARES
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

LCD. ERÉNDEZ PÉREZ GONZÁLEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

C. CARLOS FLORES HIDALGO
DIRECTOR GENERAL
Y PRESIDENTE DE COCODI



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

FORMALIZACION DEL PROTOCOLO DE ATENCION DE LAS DELACIONES DE LA ACEPRO					
Nombre del Proyecto:	4.4 Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias				
Elementos de Control					
Objetivo:	Establecer de manera formal y documentada la recepción, investigación y resolución de una denuncia por parte de las personas servidoras públicas de la ACEPRO	Fecha Compromiso:	06/10/2025		
Área Responsable:	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Presidente del Comité		
ACTIVIDADES					
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaboración del proceso para la presentación de una delación con fundamento al Capítulo VII, Art. 17 de los lineamientos para la integración y funcionamiento de Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.	15/08/2025	29/08/2025	Protocolo para presentación de la delación	
2	Análisis y Aprobación del Protocolo de actuación para la presentación de una delación por parte de los integrantes del comité de Ética y del Órgano interno de control de la ACEPRO.	01/09/2025	15/09/2025	oficios de conocimiento	
3	Formalización y aprobación del Protocolo de Actuación para la presentación de una delación, por parte del Director General de la ACEPRO	16/09/2025	23/09/2025	oficio de autorización	
4	Difusión interna del Protocolo de Actuación para la presentación de una delación a todas las Personas Servidoras Públicas del ACEPRO.	24/09/2025	06/10/2025	oficios de conocimiento y acuses de recibido	

ELABORÓ

[Signature]

LCDO. ROGELIO CUEMES KEYZ
PRESIDENTE DE COEPCI 2024-2025

REVISÓ

[Signature]

LCDA. SERENARA PEREZ CONZÁLEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

[Signature]

C. CARLOS FLORES HIDALGO
DIRECTOR GENERAL
Y PRESIDENTE DE COCODI

[Handwritten marks]



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		DIFUNDIR EL CODIGO DE CONDUCTA VICENTE ENTRE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DE LA AGEPRO.			
Elementos de Control		1.6 Los Codigos de conducta han sido comunicados a los servidores publicos.			
Objetivo:	Asegurar que todos los servidores publicos de la Agencia, conozcan y comprendan las normas de eticas, y de comportamiento, promoviendo así una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad.	Fecha Compromiso:	11/10/2025		
Área Responsable:	Comité de Ética y Prevención de Conflictos.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Presidente del Comité		
ACTIVIDADES					
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaboración de banner, fondos de pantalla, postales electrónicas, volantes o trípticos sobre los principios, valores y compromisos del servicio público, así como las reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y Conducta para las personas servidoras publicas de la AGEPRO.	01/09/2025	30/09/2025	documentos impresos, volantes,	
2	Difusión interna de los principios, valores y compromisos del servicio público a todas las personas servidoras publicas del AGEPRO.	01/10/2025	10/10/2025	oficios de conocimiento y acusas de recibido	

ELABORÓ

[Signature]
LCDO. ROGELIO GUERMES KETZ
PRESIDENTE DE COEPCI 2024-2026

REVISÓ

[Signature]
LCDA. ESPERANZA PÉREZ GONZÁLEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

[Signature]
C. CARLOS FLORES HIDALGO
DIRECTOR GENERAL
Y PRESIDENTE DE COCODI

[Handwritten marks]



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto: APLICACION DE ENCUESTAS A LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS, DEL CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA, CODIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD.					
Elementos de Control: 1.4.- Existe un codigo de Ética en el que se establecen los principios y valores éticos a ser observados por las personas servidoras publicos en el desarrollo de sus actividades.					
Objetivo:	Evaluar la percepcion y el cumplimiento de los codigos de Ética, conducta y reglas de integridad de las personas servidoras publicas de la AOEPRO		Fecha Compromiso:	15/10/2025	
Área Responsable:	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interes.		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Presidente del Comité	
ACTIVIDADES					
		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Elaboración de las encuestas en base a la Metodología de Evaluación sobre el apego del personal a los principios, valores y compromiso del servicio público y a las reglas de integridad.	01/08/2025	29/08/2025	Encuesta	
2	Aplicación de las encuestas a todos los servidores publicos de la Agencia, sobre el codigo de etica, conducta y reglas de Integridad.	01/09/2025	22/09/2025	Evaluaciones	

ELABORÓ

[Signature]
LCDO. ROGELIO GUERMES KETZ
PRESIDENTE DE COEPCI 2024-2026

REVISÓ

[Signature]
LCDA. EBÉNIFRA PEREA GONZÁLEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

[Signature]
C. CARLOS FLORES HIDALGO
DIRECTOR GENERAL
Y PRESIDENTE DE COCODI

[Handwritten marks]



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



CUMPLIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS INFORMÁTICOS (AEBSI)

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.

Objetivo: Dar a conocer la Metodología AEBSI para su cumplimiento **30/08/2025**

Área Responsable: Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Dirección Administrativa
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación: Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Director Administrativo

ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
	inicio	Término		
1. Elaborar la circular para dar a conocer el procedimiento de adquisiciones en materia de TIC's, basado en la Metodología AEBSI	24/07/2025	28/07/2025	Documento	
2. Difundir la circular para dar a conocer el procedimiento de adquisiciones en materia de TIC's, basado en la Metodología AEBSI	29/07/2025	31/07/2025	Documento	
3. Elaborar y enviar oficio para dar a conocer la metodología AEBSI y los procesos que le competen al/la Titular de la Dirección Administrativa.	01/08/2025	05/08/2025	Documento	

ELABORÓ
[Signature]

REVISÓ
[Signature]

LCD.A. ERÉNDIRA PÉREZ GONZÁLEZ
COORDINADORA DE CONTROL-INTERNO

AUTORIZO
[Signature]

C. CARLOS FLORES HIDALGO
DIRECTOR GENERAL
PRESIDENTE DE COCODI

C. VANESSA GUADALUPE RAMÍREZ ORTIZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

[Handwritten marks]



ANEXO 10

PROCESO 2: TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS.

No.	ACTIVIDAD CRÍTICA	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	FACTOR DE RIESGO 1	FACTOR DE RIESGO 2	FACTOR DE RIESGO 3
1	Solicitud por escrito por parte del Interesado, dirigida al Director General de la AGEPRO.				
2	Revisión y validación de los requisitos establecidos en los criterios.	Que el expediente administrativo no este debidamente integrado de acuerdo a la normatividad Que el contratante solicite una cesión de derechos a terceras personas.	Que las unidades administrativas no emitan los documentos necesarios, en tiempo. Que los cesionarios no presenten su documentación solicitada por la agepro	Que los solicitantes no presenten su documentación actualizada Que la documentación no esté debidamente firmada por el cesionario.	Que la documentación no esté debidamente firmada.
3	Solicitud a la Coordinación de Sistema Integral de Información, del oficio de subdivisión.				
4	Solicitud de la LIBERACIÓN DE ADEUDO expedida por la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA AGENCIA				
5	Elaboración e Integración del documento DICTAMEN JURIDICO emitido por el Coordinador Jurídico.				
6	Autorización de los expedientes administrativos para su TITULACIÓN del bien Inmueble por parte de la Solicitud de Informe Técnico de 15 días, a la Coordinación del Sistema Integral de Información.				
7					
8	EMISIÓN Y ENTREGA DEL TITULO DE PROPIEDAD.	Que el solicitante no presente su comprobante del pago del Impuesto sobre adquisición de bienes Inmuebles (Isabi)	que el solicitante no cumpla con el pago del Isabi.	En caso de fallecimiento del solicitante, Que los herederos no presenten la sentencia del Juicio Sucesorio Intestamentario o testamentario.	
		Que existan errores en los datos asentados en los títulos	Verificación insuficiente de los datos manifestados en el Título a emitir.	Atraso en la certificación de Títulos, por parte de la notaría.	

Elaboró

Lic. Tomás Ulzai Santos
Jefe de Oficina de Registro,
Certificación y Titulación.

Revisó

Lic. Lorena Facio González
Jefa del Departamento de
Titulación

Autorizó

Lic. Luis Alfonso Chí Paredes
Director de Titulación

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



FORMATO I. CÉDULA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	FECHA DE APLICACIÓN:
PROCESO: TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica	
ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Revisión y validación de los requisitos establecidos en los criterios.	

IMPACTO			
SI EL RIESGO OCURRE ¿CUÁL ES EL IMPACTO EN EL OBJETIVO DEL PROCESO?			
CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	VALOR INFERIOR	VALOR SUPERIOR
CATASTRÓFICO	IMPIDE DIRECTA Y TOTALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	9	10
SIGNIFICATIVO	IMPIDE DE MANERA SUFICIENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO, O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL LARGO PLAZO	7	8
IMPORTANTE	IMPIDE DE MANERA IMPORTANTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL MEDIANO PLAZO	5	6
LIMITADO	NO AFECTA SUSTANCIALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR A CORTO PLAZO	3	4
INSIGNIFICANTE	REPRESENTA EFECTOS MÍNIMOS PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	1	2

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			
EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?			
RIESGO 1:	Que el expediente administrativo no este debidamente integrado de acuerdo a la normatividad vigente.	IMPACTO:	9
FACTOR DE RIESGO 1:	Que las unidades administrativas no emitan los documentos necesarios, en tiempo.	PROBABILIDAD:	8
FACTOR DE RIESGO 2:	Que los solicitantes no presenten su documentación actualizada	PROBABILIDAD:	10
FACTOR DE RIESGO 3:	Que la documentación no esté debidamente firmada.	PROBABILIDAD:	5

Elaboró

 Lic. Tomas Ulzil Santos
 Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

 Lic. Lorena Facio González
 Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

 Lic. Juan Alfonso Chi Paredes
 Director de Titulación



FORMATO I. CÉDULA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	FECHA DE APLICACIÓN:
PROCESO: TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica	
ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Revisión y validación de los requisitos establecidos en los criterios.	

IMPACTO			
SI EL RIESGO OCURRE ¿CUÁL ES EL IMPACTO EN EL OBJETIVO DEL PROCESO?			
CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	VALOR INFERIOR	VALOR SUPERIOR
CATASTRÓFICO	IMPIDE DIRECTA Y TOTALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	9	10
SIGNIFICATIVO	IMPIDE DE MANERA SUFICIENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO, O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL LARGO PLAZO	7	8
IMPORTANTE	IMPIDE DE MANERA IMPORTANTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL MEDIANO PLAZO	5	6
LIMITADO	NO AFECTA SUSTANCIALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR A CORTO PLAZO	3	4
INSIGNIFICANTE	REPRESENTA EFECTOS MÍNIMOS PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	1	2

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			
EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?			
RIESGO 2:	Que el contratante solicite una cesión de derechos a terceras personas.	IMPACTO:	3
FACTOR DE RIESGO 1:	Que los cesionarios no presenten su documentación solicitada	PROBABILIDAD:	7
FACTOR DE RIESGO 2:	Que la documentación no esté debidamente firmada por el cesionario.	PROBABILIDAD:	5

Elaboró

Lic. Tomas Uitzil Santos
Jefe de Oficina de Reglsto, Certificación y Titulación.

Revisó

Lic. Lorena Facio González
Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

Lic. Luis Alfonso Chl Paredes
Director de Titulación



FORMATO I. CÉDULA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	FECHA DE APLICACIÓN:
PROCESO: TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica	
ACTIVIDAD CRÍTICA 2: EMISIÓN Y ENTREGA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD.	

IMPACTO			
SI EL RIESGO OCURRE ¿CUÁL ES EL IMPACTO EN EL OBJETIVO DEL PROCESO?			
CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	VALOR INFERIOR	VALOR SUPERIOR
CATASTRÓFICO	IMPIDE DIRECTA Y TOTALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	9	10
SIGNIFICATIVO	IMPIDE DE MANERA SUFICIENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO, O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL LARGO PLAZO	7	8
IMPORTANTE	IMPIDE DE MANERA IMPORTANTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL MEDIANO PLAZO	5	6
LIMITADO	NO AFECTA SUSTANCIALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR A CORTO PLAZO	3	4
INSIGNIFICANTE	REPRESENTA EFECTOS MÍNIMOS PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	1	2

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			
EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?			
RIESGO 1:	Que el solicitante no presente su comprobante del pago del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (isabi)	IMPACTO:	10
FACTOR DE RIESGO 1:	que el solicitante no cumpla con el pago del isabi.	PROBABILIDAD:	7
FACTOR DE RIESGO 2:	En caso de fallecimiento del solicitante, Que los herederos no presenten la sentencia del Juicio Sucesorio Intestamentario o testamentario.	PROBABILIDAD:	5

Elaboró

 Lic. Tomas Uitzil Santos
 Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

 Lic. Lorena Paolo González
 Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

 Lic. Luis Alfonso Chi Paredes
 Director de Titulación

Handwritten marks and signatures in blue ink.



FORMATO I. CÉDULA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	FECHA DE APLICACIÓN:
PROCESO: TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS	
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica	
ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Formalización del instrumento jurídico aprobado por la Junta de Gobierno, para la enajenación del bien inmueble.	

IMPACTO			
SI EL RIESGO OCURRE ¿CUÁL ES EL IMPACTO EN EL OBJETIVO DEL PROCESO?			
CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	VALOR INFERIOR	VALOR SUPERIOR
CATASTRÓFICO	IMPIDE DIRECTA Y TOTALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	9	10
SIGNIFICATIVO	IMPIDE DE MANERA SUFICIENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO, O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL LARGO PLAZO	7	8
IMPORTANTE	IMPIDE DE MANERA IMPORTANTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL MEDIANO PLAZO	5	6
LIMITADO	NO AFECTA SUSTANCIALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR A CORTO PLAZO	3	4
INSIGNIFICANTE	REPRESENTA EFECTOS MÍNIMOS PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	1	2

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			
EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?			
RIESGO 2:	Que existan errores en los datos asentados en los títulos	IMPACTO:	10
FACTOR DE RIESGO 1:	Verificación insuficiente de los datos manifestados en el Título a emitir.	PROBABILIDAD:	2
FACTOR DE RIESGO 2:	Atraso en la certificación de Títulos, por parte de la notaría.	PROBABILIDAD:	2

Elaboró

 Lic. Tomas Uitzil Santos
 Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

 Lic. Lorena Facio González
 Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

 Lic. Julia Alfonso Chi Paredes
 Director de Titulación

Handwritten blue notes and signatures on the right side of the page.



FORMATO II - MATRIZ RIESGO-CONTROL



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO					FECHA:		24 DE ABRIL DE 2025	
PROCESO: TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS								
SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA								
ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Revisión y validación de los requisitos establecidos en los criterios.								
RIESGO 1:	Que el expediente administrativo no este debidamente integrado de acuerdo a la normatividad vigente.							
FACTOR DE RIESGO 1:			Que las unidades administrativas no emitan los documentos necesarios, en tiempo.					
CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL		OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	HOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE
CONTROL 1	CIRCULAR FIRMADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL	HACER DE CONOCIMIENTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS REQUISITOS INDISPENSABLES PARA INICIAR EL PROCESO DE TITULACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS QUE SE INTEGREN PARA PRESENTACIÓN EN LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORACIÓN DE LA CIRCULAR, FIRMADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL, CON LA INFORMACIÓN NECESARIA DE LOS REQUISITOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE TITULACIÓN, DIRIGIDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS.	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO

Elaboró

Lic. Tomás Uitzil Santos
Jefe de Oficina de Reglsto,
Certificación y Titulación.

Revisó

Lic. Lorena Faelo González
Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

Lic. Luis Alfonso Chi Paredes
Director de Titulación

Handwritten initials in blue ink.



FORMATO II - MATRIZ RIESGO-CONTROL



INSTITUCION: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO FECHA: 24 DE ABRIL DE 2025

PROCESO: TITULACION DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS

SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA

ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Revisión y validación de los requisitos establecidos en los criterios.

RIESGO 1: Que los expedientes administrativos no estén debidamente integrados.

FACTOR DE RIESGO 2: Que los solicitantes no presenten su documentación actualizada

CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	COMUNICADO DE LOS REQUISITOS ACTUALIZADOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE TITULACIÓN	INFORMAR A LOS SOLICITANTES, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, PARA DAR INICIO AL PROCESO DE TITULACIÓN	PREVENTIVO	EN EJECUCIÓN	EMITIR UN COMUNICADO EN DONDE SE INFORME A LOS SOLICITANTES, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, PARA DAR INICIO AL PROCESO DE TITULACIÓN	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO
CONTROL 2	DIFUSIÓN DEL COMUNICADO DE LOS REQUISITOS ACTUALIZADOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE TITULACIÓN	INFORMAR A LOS SOLICITANTES, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, PARA DAR INICIO AL PROCESO DE TITULACIÓN	PREVENTIVO	EN EJECUCIÓN	DIFUNDIR EL COMUNICADO EN DONDE SE INFORME A LOS SOLICITANTES, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, PARA DAR INICIO AL PROCESO DE TITULACIÓN	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO

Elaboró

Lic. Tomás Uitzil Santos
Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

Lic. Loredana Facio González
Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

Lic. Luis Alfonso Chi Paredes
Director de Titulación



FORMATO II - MATRIZ RIESGO-CONTROL.



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO				FECHA:		24 DE ABRIL DE 2025		
PROCESO: TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS								
SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA								
ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Revisión y validación de los requisitos establecidos en los criterios.								
RIESGO 1:	Que los expedientes administrativos no estén debidamente integrados.							
FACTOR DE RIESGO 3:			Que la documentación no esté debidamente firmada.					
CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	REVISIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO POR MEDIO DE UN CHECKLIST, DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS PARA LA DISPOSICIÓN DE BIENES INMUEBLES	VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN INTEGRADA EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, CUENTEN CON TODAS LAS FIRMAS DE LOS INVOLUCRADOS	PREVENTIVO	EN EJECUCIÓN	ELABORACIÓN DE UN CHECKLIST PARA EL INICIO DEL PROCESO DE TITULACIÓN	DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO

Elaboró

Lic. Tomás Uitzil Santos
Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

Lic. Lorena Facio González
Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

Lic. Luis Alfonso Chl Paredes
Director de Titulación

Handwritten signatures and initials in blue and brown ink.



FORMATO II - MATRIZ RIESGO-CONTROL



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO FECHA: 14 de Noviembre de 2024

PROCESO: TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS

SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA

ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Revisión y validación de los requisitos establecidos en los criterios.

RIESGO 2: Que el contratante solicite una cesión de derechos a terceras personas.

FACTOR DE RIESGO 1: Que los cesionarios no presenten su documentación solicitada

CONTOLES PROGRAMA DE TRABAJO

Table with 8 columns: DESCRIPCIÓN DE CONTROL, OBJETIVO, TIPO, GRADO DE INSTRUMENTACIÓN, ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR, NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN, FECHA COMPROMISO, ENTREGABLE. It contains two rows of control details.

Elaboró

Lic. Tomas Uitzil Santos
Jefe de Oficina de Reglsto,
Certificación y Titulación.

Revisó

Lic. Lorena Facio González
Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

Lic. Lic. Alfonso Chí Paredes
Director de Titulación



FORMATO II - MATRIZ RIESGO-CONTROL



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	FECHA:	14 de Noviembre de 2024
PROCESO: TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS		
SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA		
ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Revisión y validación de los requisitos establecidos en los criterios.		

RIESGO 2:	Que el contratante solicite una cesión de derechos a terceras personas.
-----------	---

FACTOR DE RIESGO 2:	Que la documentación no esté debidamente firmada por el cesionario.
---------------------	---

CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS CESIONARIOS, A TRAVES DE UN CHECKLIST	VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN SEA CORRECTA Y SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE FIRMADA	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORACIÓN DE CHECKLIST PARA LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS CESIONARIOS	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO

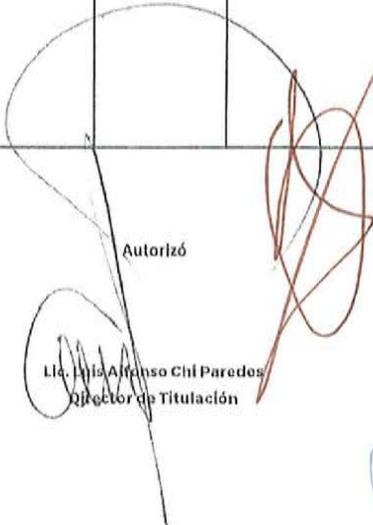
Elaboró


 Lic. Tomás Uitzil Santos
 Jefe de Oficina de Registro,
 Certificación y Titulación.

Revisó


 Lic. Lorena Facio González
 Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó


 Lic. Luis Alfonso Chl Paredes
 Director de Titulación





FORMATO II - MATRIZ RIESGO-CONTROL



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO					FECHA:		24 DE ABRIL DE 2025	
PROCESO: TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS								
SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA								
ACTIVIDAD CRÍTICA 2: EMISIÓN Y ENTREGA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD.								
RIESGO 1:		Que el solicitante no presente su comprobante del pago del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (Isabi)						
FACTOR DE RIESGO 1:			que el solicitante no cumpla con el pago del Isabi.					
CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	ASESORAR AL SOLICITANTE, PARA OBTENER EL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	BRINDAR ASESORÍA AL SOLICITANTE, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDA PRESENTAR SU RECIBO EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR UN COMUNICADO PARA BRINDAR ASESORÍA AL SOLICITANTE, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDA PRESENTAR SU RECIBO EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO
CONTROL 2	ASESORAR AL SOLICITANTE, PARA OBTENER EL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	BRINDAR ASESORÍA AL SOLICITANTE, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDA PRESENTAR SU RECIBO EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	PREVENTIVO	INEXISTENTE	DIFUNDIR EL COMUNICADO PARA BRINDAR ASESORÍA AL SOLICITANTE, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDA PRESENTAR SU RECIBO EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO

Elaboró

 Llc. Tomas Uitzil Santos
 Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

 Llc. Lorena Facio Gonzalez
 Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

 Llc. Luis Alfonso Chi Paruch
 Director de Titulación



FORMATO II - MATRIZ RIESGO-CONTROL.



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO				FECHA:	14 de Noviembre de 2024			
PROCESO: TITULACION DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS								
SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA								
ACTIVIDAD CRÍTICA 2: EMISIÓN Y ENTREGA DEL TITULO DE PROPIEDAD.								
RIESGO 1:	Que el solicitante no presente su comprobante del pago del Impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (Isabi)							
FACTOR DE RIESGO 2:			En caso de fallecimiento del solicitante, Que los herederos no presenten la sentencia del Juicio Sucesorio Intestamentario o testamentario.					
CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS, DE LA PRESENTACIÓN DE LA SENTENCIA del Juicio Sucesorio Intestamentario o testamentario.	QUE LOS INTERESADOS ESTÉN INFORMADOS DE ESTE REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE TITULACIÓN	PREVENTIVO	EN EJECUCIÓN	ESTANDARIZAR EL FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE LA SENTENCIA DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO O TESTAMENTARIO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO
CONTROL 2	DIFUSIÓN A TRAVES DE UNA CIRCULAR, DE LA NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS, DE LA PRESENTACIÓN DE LA SENTENCIA del Juicio Sucesorio Intestamentario o testamentario.	QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES CONOZCAN E IMPLEMENTEN EL FORMATO DE LA NOTIFICACIÓN	PREVENTIVO	EN EJECUCIÓN	DIFUNDIR EL FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE LA SENTENCIA DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO O TESTAMENTARIO ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO

Elaboró

Lic. Tomas Ultzil Santos
Jefe de Oficina de Registro,
Certificación y Titulación.

Revisó

Lic. Lorena Facio González
Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

Lic. Luis Alfonso Chi Paredes
Director de Titulación



FORMATO II - MATRIZ RIESGO-CONTROL



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	FECHA:	14 de Noviembre de 2024
PROCESO: TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS		
SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA		
ACTIVIDAD CRÍTICA 2: EMISIÓN Y ENTREGA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD.		

RIESGO 2:		Que existan errores en los datos asentados en los títulos						
FACTOR DE RIESGO 1:		Verificación Insuficiente de los datos manifestados en el Título a emitir.						
CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	SOLICITUD A LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE, PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS DATOS DE SUBDIVISIÓN ASENTADOS EN UN TÍTULO	CONTAR CON LA INFORMACIÓN VERIFICADA, DE LOS DATOS DE SUBDIVISIÓN ASENTADOS EN EL TÍTULO	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR UN FORMATO DE SOLICITUD A LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN, PARA VERIFICACIÓN DE LOS DATOS DE SUBDIVISIÓN ASENTADOS EN EL TÍTULO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN	20 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO

Elaboró

 Lic. Tomas Uitzil Santos
 Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

 Lic. Lorena Facio González
 Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

 Lic. Luis Alfonso Chi Paredes
 Director de Titulación



FORMATO II - MATRIZ RIESGO-CONTROL.



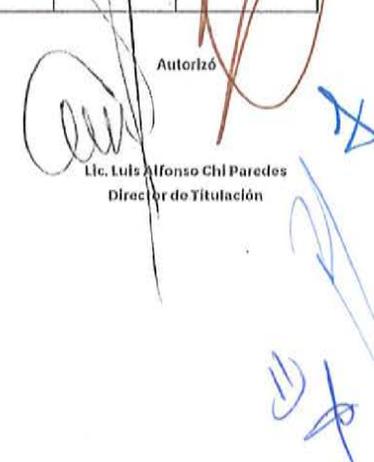
INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO						FECHA:	14 de Noviembre de 2024	
PROCESO: TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS								
SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA								
ACTIVIDAD CRÍTICA 2: EMISIÓN Y ENTREGA DEL TITULO DE PROPIEDAD.								
RIESGO 2:			Que existan errores en los datos asentados en los títulos.					
FACTOR DE RIESGO 2:			Atraso en la certificación de Títulos, por parte de la notaría.					
CONTROLES				PROGRAMA DE TRABAJO				
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE	
CONTROL 1	RECORDATORIO A TRAVES DE UNA NOTIFICACIÓN A LA NOTARÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN DEL TITULO	SEGUIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN DE LOS TITULOS ENVIADOS A LA NOTARÍA	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR EL FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE SEGUIMIENTO A LA CERTIFICACIÓN DE TÍTULOS, FIRMADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL	20 DE DICIEMBRE DE 2024.	DOCUMENTO

Elaboró

 Lic. Tomas Uitzil Santos
 Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

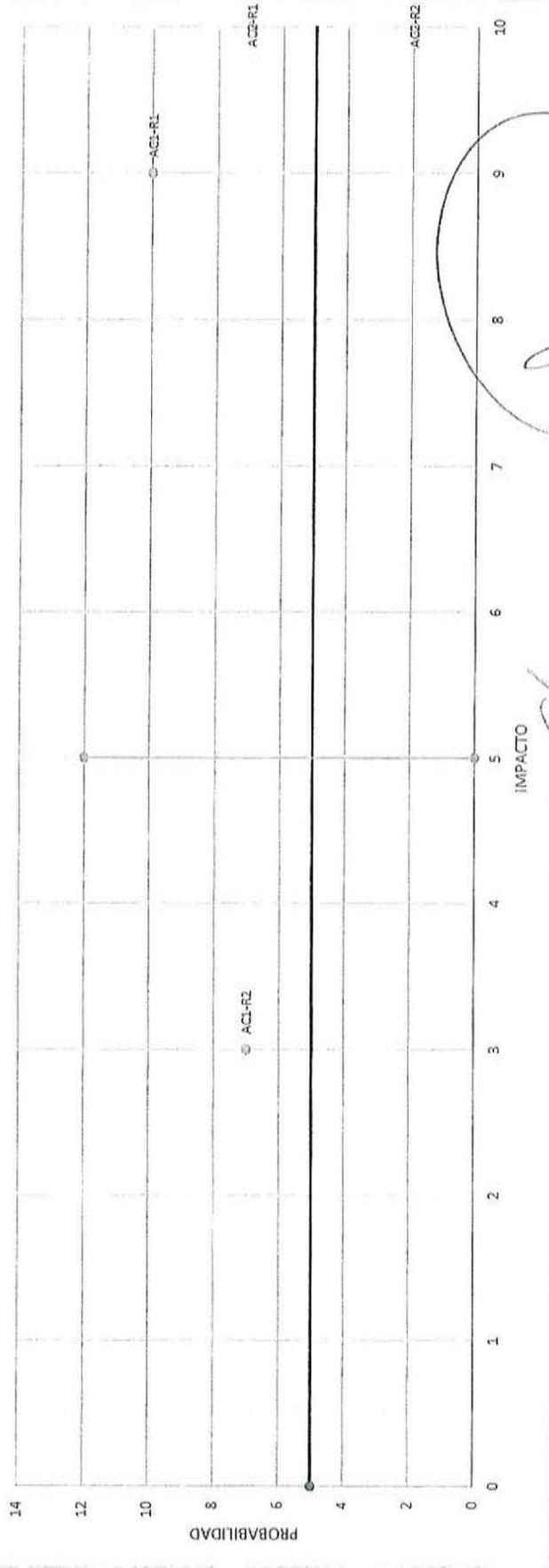
Revisó

 Lic. Lorena Facio Gonzalez
 Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

 Lic. Luis Alfonso Chi Paredes
 Director de Titulación

	IMPACTO	PROBABILIDAD
ACI-R1	9	10
ACI-R2	3	7
AC2-R1	10	7
AC2-R2	10	2

TITULACION DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS



ELABORO

Lic. Tomas Utril Santos.
Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

REVISO

Lic. Lorena Facio González.
Jefa del Departamento de Titulación..

AUTORIZO

Lic. Luis Alfonso Chi Parades
Director de Titulación

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

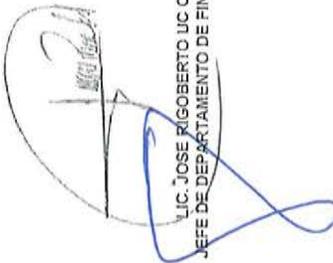


DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO 1: GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

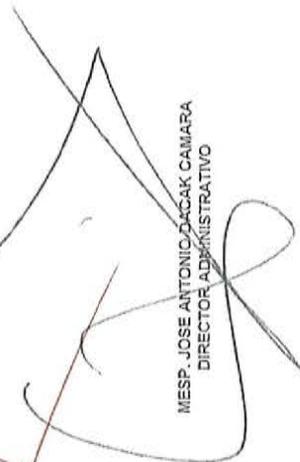
No.	ACTIVIDAD CRÍTICA	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	FACTOR DE RIESGO 1	FACTOR DE RIESGO 2	FACTOR DE RIESGO 3
1	Elaboración de la Comida Financiera, para generar la Cuenta por Cobrar.	R1: Notificación de las condiciones de la enajenación fuera de tiempo R2: Errores en los cálculos aritméticos y textuales en las condiciones de los Instrumentos Jurídicos.	Que existan modificaciones en las condiciones para la elaboración de la corrida financiera Que los beneficiarios realicen pagos con importes incorrectos.	Que la información sea insuficiente para la elaboración de la corrida financiera. Se registra información financiera y contable incorrecta.	Creación de cuentas por cobrar con errores.
2	Identificación y Registro de los pagos realizados a la cuenta Por Cobrar del Beneficiario.	R1: Comprobante de pago no presentado por el beneficiario R2: Pagos realizados sin referencias bancaria	Que el beneficiario desconozca el procedimiento de comprobación de pagos realizados Que el beneficiario desconozca el procedimiento de pago	Que el beneficiario reciba información incorrecta e incompleta por parte de los servidores públicos de enlace.	

ELABORÓ



LIC. JOSE RIGOBERTO UC CHI
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISÓ



MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ



MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO





FORMATO I. CÉDULA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	FECHA DE APLICACIÓN:	13/05/2025
PROCESO: GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR		
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica		
ACTIVIDAD CRÍTICA 1 : Elaboración de la Corrida Financiera, para generar la Cuenta por Cobrar.		

IMPACTO

SI EL RIESGO OCURRE ¿CUÁL ES EL IMPACTO EN EL OBJETIVO DEL PROCESO?

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	VALOR INFERIOR	VALOR SUPERIOR
CATASTRÓFICO	IMPIDE DIRECTA Y TOTALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	9	10
SIGNIFICATIVO	IMPIDE DE MANERA SUFICIENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO, O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL LARGO PLAZO	7	8
IMPORTANTE	IMPIDE DE MANERA IMPORTANTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL MEDIANO PLAZO	5	6
LIMITADO	NO AFECTA SUSTANCIALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR A CORTO PLAZO	3	4
INSIGNIFICANTE	REPRESENTA EFECTOS MÍNIMOS PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	1	2

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?

RIESGO 1:	Notificación de las condiciones de la enajenación fuera de tiempo	IMPACTO:	5
FACTOR DE RIESGO 1:	Que existan modificaciones en las condiciones para la elaboración de la corrida financiera	PROBABILIDAD:	8
FACTOR DE RIESGO 2:	Que la información sea insuficiente para la elaboración de la corrida financiera.	PROBABILIDAD:	8

ELABORÓ

LIC. JOSE RIGOBERTO UC CHI
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISÓ

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page.



FORMATO I. CÉDULA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	FECHA DE APLICACIÓN:	13/05/202
PROCESO: GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR		
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica		
ACTIVIDAD CRÍTICA 1 : Elaboración de la Corrida Financiera, para generar la Cuenta por Cobrar.		

IMPACTO			
SI EL RIESGO OCURRE ¿CUÁL ES EL IMPACTO EN EL OBJETIVO DEL PROCESO?			
CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	VALOR INFERIOR	VALOR SUPERIOR
CATASTRÓFICO	IMPIDE DIRECTA Y TOTALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	9	10
SIGNIFICATIVO	IMPIDE DE MANERA SUFICIENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO, O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL LARGO PLAZO	7	8
IMPORTANTE	IMPIDE DE MANERA IMPORTANTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL MEDIANO PLAZO	5	6
LIMITADO	NO AFECTA SUSTANCIALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR A CORTO PLAZO	3	4
INSIGNIFICANTE	REPRESENTA EFECTOS MÍNIMOS PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	1	2

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			
EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?			
RIESGO 2:	Errores en los cálculos aritméticos y textuales en las condiciones de los Instrumentos Jurídicos.	IMPACTO:	3
FACTOR DE RIESGO 1:	Que los beneficiarios realicen pagos con importes incorrectos.	PROBABILIDAD:	1
FACTOR DE RIESGO 2:	Se registra información financiera y contable incorrecta.	PROBABILIDAD:	1
FACTOR DE RIESGO 3:	Creación de cuentas por cobrar con errores.	PROBABILIDAD:	1

ELABORÓ

LIC. JOSE RIGOBERTO UC CHI
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISÓ

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



FORMATO I. CÉDULA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	FECHA DE APLICACIÓN:	13/05/202
PROCESO: GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR		
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica		
ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Identificación y Registro de los pagos realizados a la cuenta Por Cobrar del Beneficiario.		

IMPACTO

SI EL RIESGO OCURRE ¿CUÁL ES EL IMPACTO EN EL OBJETIVO DEL PROCESO?

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	VALOR INFERIOR	VALOR SUPERIOR
CATASTRÓFICO	IMPIDE DIRECTA Y TOTALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	9	10
SIGNIFICATIVO	IMPIDE DE MANERA SUFICIENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO, O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL LARGO PLAZO	7	8
IMPORTANTE	IMPIDE DE MANERA IMPORTANTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL MEDIANO PLAZO	5	6
LIMITADO	NO AFECTA SUSTANCIALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR A CORTO PLAZO	3	4
INSIGNIFICANTE	REPRESENTA EFECTOS MÍNIMOS PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	1	2

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?

RIESGO 1:	Comprobante de pago no presentado por el beneficiario	IMPACTO:	6
FACTOR DE RIESGO 1:	Que el beneficiario desconozca el procedimiento de comprobación de pagos realizados	PROBABILIDAD:	9

ELABORÓ

IC. JOSE RIGOBERTO UC CHI
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISÓ

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



FORMATO I. CÉDULA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD



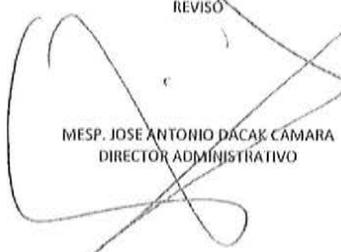
INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO	FECHA DE APLICACIÓN:	13/05/202
PROCESO: GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR		
SUB-PROCESO (EN SU CASO): No aplica		
ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Identificación y Registro de los pagos realizados a la cuenta Por Cobrar del Beneficiario.		

IMPACTO			
SI EL RIESGO OCURRE ¿CUÁL ES EL IMPACTO EN EL OBJETIVO DEL PROCESO?			
CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	VALOR INFERIOR	VALOR SUPERIOR
CATASTRÓFICO	IMPIDE DIRECTA Y TOTALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	9	10
SIGNIFICATIVO	IMPIDE DE MANERA SUFICIENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO, O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL LARGO PLAZO	7	8
IMPORTANTE	IMPIDE DE MANERA IMPORTANTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR CON GRAN ESFUERZO EN EL MEDIANO PLAZO	5	6
LIMITADO	NO AFECTA SUSTANCIALMENTE EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES, SE PODRÍA CORREGIR A CORTO PLAZO	3	4
INSIGNIFICANTE	REPRESENTA EFECTOS MÍNIMOS PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO O METAS INSTITUCIONALES	1	2

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			
EN UNA ESCALA DE 1 A 10, DONDE 1 ES INUSUAL Y 10 ES MUY PROBABLE, DE ACUERDO CON SU EXPERIENCIA, ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE ESTE FACTOR DE RIESGO SE MATERIALICE?			
RIESGO 2:	Pagos realizados sin referencia bancaria	IMPACTO:	10
FACTOR DE RIESGO 1:	Que el beneficiario desconozca el procedimiento de pago	PROBABILIDAD:	9
FACTOR DE RIESGO 2:	Que el beneficiario reciba información incorrecta e incompleta por parte de los servidores públicos de enlace.	PROBABILIDAD:	9

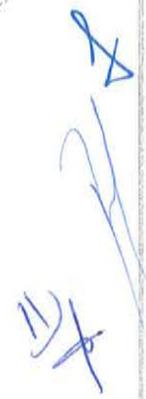
ELABORÓ

 LIC. JOSE RIGOBERTO UC CHI
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

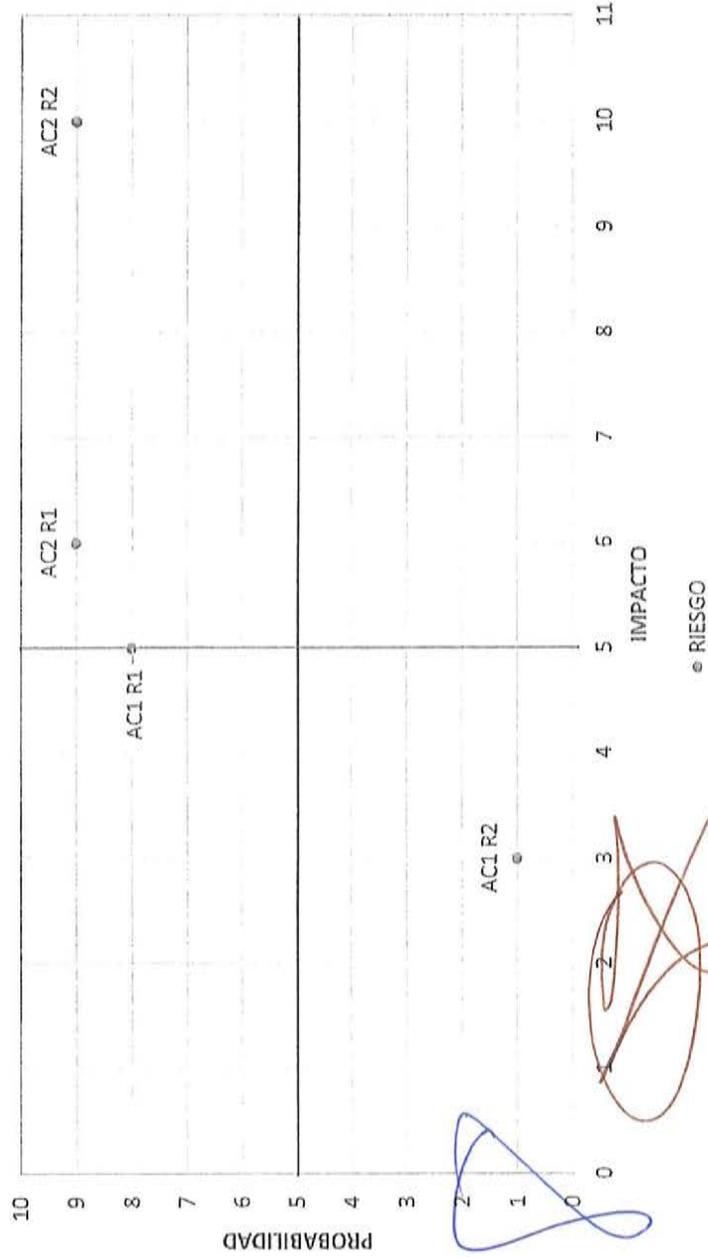
REVISÓ

 MESP. JOSE ANTONIO DACAC CÁMARA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ

 MESP. JOSE ANTONIO DACAC CÁMARA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO



GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR



Handwritten signatures and scribbles in blue and red ink.



INSTITUCION: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FECHA: 13/05/2025

PROCESO: GESTION PARA LA RECUPERACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR

SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA

ACTIVIDAD CRITICA 1: Elaboración de la Corrida Financiera, para generar la Cuenta por Cobrar.

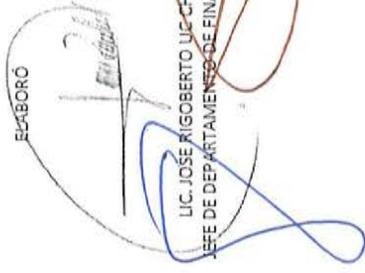
RIESGO 1: Notificación de las condiciones de la enajenación fuera de tiempo

Que existan modificaciones en las condiciones para la elaboración de la corrida financiera

PROGRAMA DE TRABAJO

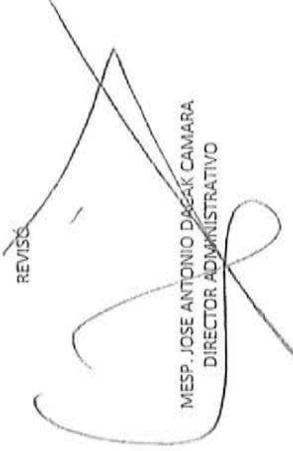
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE
CONTROL 1 NOTIFICACIÓN A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LOS TIEMPOS E INFORMACIÓN REQUERIDA, ASÍ COMO SOLICITUD DE LA DESIGNACIÓN DE UN ENLACE PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE	CONCIERTIZAR A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LAS ENTREGAS OPORTUNA DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS, PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORACIÓN DE UN OFICIO CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA, ASÍ COMO LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO, PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	23 DE JULIO DE 2025	DOCUMENTO

ELABORÓ



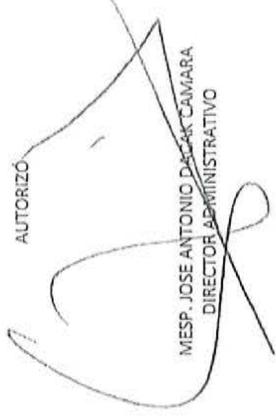
LIC. JOSÉ RIGOBERTO LUC-CHI
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISÓ

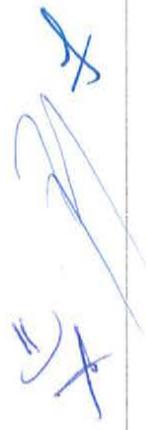


MESP. JOSÉ ANTONIO DAZAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ



MESP. JOSÉ ANTONIO DAZAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO





FORMATO II - MATRIZ RIESGO-CONTROL



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FECHA: 13/05/2025

PROCESO: GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA

ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Elaboración de la Corrida Financiera, para generar la Cuenta por Cobrar.

RIESGO 1: Notificación de las condiciones de la enajenación fuera de tiempo

Que la información sea insuficiente para la elaboración de la corrida financiera.

PROGRAMA DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE
CONTROL 1 NOTIFICACIÓN A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LOS TIEMPOS E INFORMACIÓN REQUERIDA, ASÍ COMO SOLICITUD DE LA DESIGNACIÓN DE UN ENLACE PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE	CONCIENTIZAR A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LAS ENTREGAS OPORTUNA DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS, PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORACIÓN DE UN OFICIO CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA, ASÍ COMO LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO, PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	23 DE JULIO DE 2025	DOCUMENTO

ELABORO

U.C. JOSE RIGOBERTO UC CHI
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISO

MESP. JOSE ANTONIO DAZAR CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZO

MESP. JOSE ANTONIO DAZAR CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUCION: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
 PROCESO: GESTION PARA LA RECUPERACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR
 SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA

FECHA:

13/05/2025

ACTIVIDAD CRITICA 1: Elaboración de la Corrida Financiera, para generar la Cuenta por Cobrar.

RIESGO 2:

Errores en los cálculos aritméticos y textuales en las condiciones de los Instrumentos Jurídicos.

FACTOR DE RIESGO 1:		CONTROLES					
PROGRAMA DE TRABAJO							
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE
CONTROL 1	CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE GENERAR LAS CORRIDAS FINANCIERAS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	SOLICITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ELABORAN LAS CORRIDAS FINANCIERAS, SU PARTICIPACIÓN EN LOS CURSOS QUE CORRESPONDAN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	19 DE DICIEMBRE DE 2025	CONSTANCIAS
CONTROL 2	SOLICITUD DE AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DE CORRIDAS FINANCIERAS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR EL OFICIO DE SOLICITUD A LA UTIC, DE LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	12 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ELABORÓ
 LIC. JOSE RIGOBERTO UC CHI
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISÓ
 MESP. JOSE ANTONIO DACAR CAMARA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ
 MESP. JOSE ANTONIO DACAR CAMARA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

(Handwritten signatures and initials)



FORMATO II - MATRIZ RIESGO-CONTROL



INSTITUCION: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

FECHA: 13/05/2025

PROCESO: TITULACION DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS

SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA

ACTIVIDAD CRITICA 1: Elaboración de la Cuenta Financiera, para generar la Cuenta por Cobrar.

RIESGO 2: Errores en los cálculos aritméticos y textuales en las condiciones de los Instrumentos Jurídicos.

Se registra información financiera y contable incorrecta.

PROGRAMA DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE
CONTROL 1 CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE GENERAR LAS CORRIDAS FINANCIERAS	QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTÉN CAPACITADOS EN LOS PROGRAMAS, CONOCIMIENTOS FINANCIEROS Y DEMAS INFORMACION QUE CORRESPONDE A LA CORRIDA FINANCIERA	PREVENTIVO	INEXISTENTE	SOLICITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ELABORAN LAS CORRIDAS FINANCIERAS, SU PARTICIPACIÓN EN LOS CURSOS QUE CORRESPONDAN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	19 DE DICIEMBRE DE 2025	CONSTANCIAS
CONTROL 2 SOLICITUD DE AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DE CORRIDAS FINANCIERAS	CONTAR CON UNA SISTEMATIZACIÓN EN LOS PROGRAMAS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR LA SOLICITUD MEDIANTE OFICIO A LA UTIC, LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	12 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LIC. JOSE RIGOBERTO /C CHI
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

(Handwritten signature in blue ink)



FORMATO II - MATRIZ RIESGO-CONTROL



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO FECHA: 13/05/2025

PROCESO: TITULACIÓN DE BIENES INMUEBLES ENAJENADOS

SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA

ACTIVIDAD CRÍTICA 1: Elaboración de la Corrida Financiera, para generar la Cuenta por Cobrar.

RIESGO 2: Errores en los cálculos aritméticos y textuales en las condiciones de los Instrumentos Jurídicos.

FACTOR DE RIESGO 3:		CONTROLES					
		PROGRAMA DE TRABAJO					
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE
CONTROL 1	QUE EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD CONOZCA EL MOMENTO ÓPTIMO DE LAS ALTAS DE LOS NUEVOS BENEFICIARIOS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORACIÓN DE OFICIO DE NOTIFICACIÓN AL DEPARTAMENTO DE FINANZAS, SOBRE LAS CONDICIONES PARA EL ALTA DE BENEFICIARIOS	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	24 DE JUNIO DE 2025	DOCUMENTO

ELABORÓ

LIC. JOSE ROBERTO UCCHI
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISÓ

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZO

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



FORMATO II - MATRIZ RIESGO-CONTROL



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

PROCESO: GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA

ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Identificación y Registro de los pagos realizados a la cuenta Por Cobrar del Beneficiario.

FECHA: 13/05/2025

RIESGO 1: Comprobante de pago no presentado por el beneficiario

Que el beneficiario desconozca el procedimiento de comprobación de pagos realizados

PROGRAMA DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE
CONTROL 1	ESTABLECER EN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA QUE LOS BENEFICIARIOS CONOZCAN EL PROCESO DE COMPROBACIÓN DE PAGOS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR LA NOTIFICACIÓN A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, PARA INCORPORAR EL MEDIO DE CONTACTO PARA LA COMPROBACIÓN DE PAGOS EN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	15 DE AGOSTO DE 2025	DOCUMENTO
CONTROL 2	INFORMAR AL BENEFICIARIO SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE PAGOS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR MATERIAL INFORMATIVO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE PAGOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	08 DE SEPTIEMBRE DE 2025	DOCUMENTO

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

U.C. JOSE RIGOBERTO UC CHI
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

MESP. JOSE ANTONIO DACAR CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

MESP. JOSE ANTONIO DACAR CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Handwritten signatures in blue ink.



FORMATO II - MATRIZ RIESGO-CONTROL



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
 PROCESO: GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR
 SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA
 ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Identificación y Registro de los pagos realizados a la cuenta Por Cobrar del Beneficiario.

FECHA: 13/05/2025

RIESGO 1: Comprobante de pago no presentado por el beneficiario

FACTOR DE RIESGO 2: Que el beneficiario desconozca el procedimiento de pago

DESCRIPCIÓN DE CONTROL		OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE
CONTROL 1	DISEÑO DE MATERIAL INFORMATIVO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGOS	INFORMAR AL BENEFICIARIO SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE PAGOS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	ELABORAR MATERIAL INFORMATIVO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	08 DE SEPTIEMBRE DE 2025	DOCUMENTO

PROGRAMA DE TRABAJO

ELABORÓ

 LIC. JOSE RIGOBERTO DE CHII
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISÓ

 MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ

 MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO



FORMATO II - MATRIZ RIESGO-CONTROL



INSTITUCIÓN: AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
 PROCESO: GESTIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR
 SUB-PROCESO (EN SU CASO): NO APLICA
 ACTIVIDAD CRÍTICA 2: Identificación y Registro de los pagos realizados a la cuenta Por Cobrar del Beneficiario.

FECHA: 13/05/2025

RIESGO 2: Pagos realizados sin referencia bancaria

FACTOR DE RIESGO 3: Que el beneficiario reciba información incorrecta e incompleta por parte de los servidores públicos de enlace.

CONTROLES							
DESCRIPCIÓN DE CONTROL	OBJETIVO	TIPO	GRADO DE INSTRUMENTACIÓN	ACCIONES COMPROMETIDAS POR REALIZAR	NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE LA INSTRUMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	ENTREGABLE
CONTROL 1 CAPACITACIÓN A LOS ENLACES DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS	BRINDAR CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA BRINDAR LA INFORMACIÓN NECESARIA A LOS BENEFICIARIOS, DEL PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE SUS PAGOS REALIZADOS	PREVENTIVO	INEXISTENTE	CAPACITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA BRINDAR LA INFORMACIÓN NECESARIA A LOS BENEFICIARIOS, DEL PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE SUS PAGOS REALIZADOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	06 DE SEPTIEMBRE DE 2025	CURSOS DE CAPACITACIÓN

ELABORÓ

LIC. JOSE RIGOBERTO LUC CHI
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISÓ

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



ANEXO 11

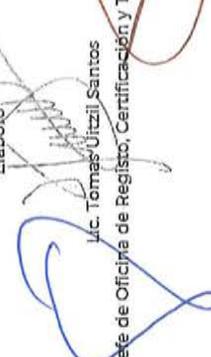


PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	ELABORACIÓN DE LA CIRCULAR, FIRMADA POR EL COORDINADOR GENERAL DE PATRIMONIO, CON LA INFORMACIÓN NECESARIA DE LOS REQUISITOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE TITULACIÓN, DIRIGIDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS.	
Objetivo:	CONTAR CON UN DOCUMENTO QUE PERMITA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN LA EMISIÓN DE LOS REQUISITOS INDISPENSABLES PARA INICIAR EL PROCESO DE TITULACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS QUE SE INTEGREN PARA PRESENTACIÓN EN LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA AGEPRO	
Área Responsable:	COORDINACIÓN GENERAL DE PATRIMONIO Y LA DIRECCIÓN DE TITULACIÓN	
Fecha Compromiso:	miércoles, 20 de agosto de 2025	
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	de COORDINADOR GENERAL DE PATRIMONIO Y DIRECTOR DE TITULACIÓN	

	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
	Inicio	Término		
1	01/06/2025	30/06/2025	Proyecto de circular	Documento
2	01/07/2025	31/07/2025	Circular firmada	Documento
3	01/08/2025	20/08/2025	Acuse de recibo de circular	Documento

Elaboró

 Lic. Tomás Uitzil Santos
 Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

 Lic. Lorena Falcó González
 Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

 Lic. Luis Alfonso Chi Paredes
 Director de Titulación

(Handwritten marks and signatures in blue ink)



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	EMITIR UN COMUNICADO EN DONDE SE INFORME A LOS SOLICITANTES, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, PARA DAR INICIO AL PROCESO DE TITULACIÓN				
Objetivo:	INFORMAR A LOS SOLICITANTES, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, PARA DAR INICIO AL PROCESO DE TITULACIÓN miércoles, 20 de agosto de 2025				
Área Responsable:	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN				
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		DIRECTOR DE TITULACIÓN			
ACTIVIDADES					
1	Diseño del comunicado	01/06/2025	30/06/2025	Proyecto del comunicado	Documento
2	Validación del comunicado	01/07/2025	31/07/2025	Comunicado impreso	Documento

Elaboró

Lic. Tomas Ujztil Santos

Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

Lic. Lorena Facio González

Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

Lic. Luis Alfonso Chi Paredes

Director de Titulación

Handwritten signatures and initials in blue ink.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	DIFUNDIR EL COMUNICADO EN DONDE SE INFORME A LOS SOLICITANTES, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, PARA DAR INICIO AL PROCESO DE TITULACIÓN.							
Objetivo:	INFORMAR A LOS SOLICITANTES, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, PARA DAR INICIO AL PROCESO DE TITULACIÓN DE LOS miércoles, 20 de agosto de 2025							
Área Responsable:	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN							
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECTOR DE TITULACIÓN							
ACTIVIDADES								
1	Difusión del comunicado	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="755 934 779 1102">Fecha inicio</th> <th data-bbox="755 766 779 934">Fecha Término</th> </tr> <tr> <td data-bbox="779 934 828 1102">01/08/2025</td> <td data-bbox="779 766 828 934">20/08/2025</td> </tr> </table>	Fecha inicio	Fecha Término	01/08/2025	20/08/2025	Evidencia fotografica de su difusión	Medio de Verificación Documento
Fecha inicio	Fecha Término							
01/08/2025	20/08/2025							

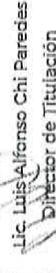
Elaboró


 Lic. Tomas Uzcil Santos
 Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó


 Lic. Lorena Facio Gonzalez
 Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó


 Lic. Luis Alfonso Chi Paredes
 Director de Titulación





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:		ELABORACIÓN DE UN CHECKLIST PARA EL INICIO DEL PROCESO DE TITULACIÓN			
Objetivo:		ELABORACION DEL CHECKLIST PARA VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN INTEGRADA EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, CUENTEN CON TODAS LAS FIRMAS DE LOS INVOLUCRADOS			
Fecha Compromiso:		miércoles, 20 de agosto de 2025			
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		JEFA DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN			
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Diseño del checklist	01/06/2025	30/06/2025	Proyecto del checklist	Documento
2	Validación del checklist	01/07/2025	31/07/2025	Oficio de validación	Documento
3	Implementación del checklist	01/08/2025	20/08/2025	Evidencia de su implementación	Documento

Elaboró

 Lic. Tomás Gitzil Santos
 Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

 Lic. Lorena Facio González
 Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

 Lic. Luis Alfonso Chi Paredes
 Director de Titulación



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	EMITIR UN COMUNICADO EN DONDE SE INFORME A LOS CESIONARIOS DE LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA AGEPRO.				
Objetivo:	<p>INFORMAR A LOS CESIONARIOS, LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA AGEPRO</p> <p>Fecha Compromiso: miércoles, 20 de agosto de 2025</p>				
Área Responsable:	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN				
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECTOR DE TITULACIÓN				
ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
	Inicio	Término			
1	01/06/2025	30/06/2025	Proyecto del comunicado	Documento	
2	01/07/2025	31/07/2025	Comunicado impreso	Documento	

Elaboró:

Lic. Tomas Uiztil Santos
Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó:

Lic. Lorena Facio González
Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó:

Lic. Luis Alfonso Chn Paredes
Director de Titulación

(Handwritten signatures and initials)



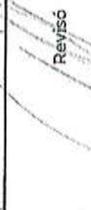
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	DIFUNDIR EL COMUNICADO EN DONDE SE INFORME A LOS CESIONARIOS, DE LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA AGEPRO				
Objetivo:	DIFUNDIR LA INFORMACIÓN A LOS SOLICITANTES, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, PARA DAR INICIO AL PROCESO DE TITULACIÓN miércoles, 20 de agosto de 2025				
Área Responsable:	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN				
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECTOR DE TITULACIÓN				
1	ACTIVIDADES				
	Inicio	Fecha	Término	Entregable	Medio de Verificación
	01/08/2025	20/08/2025	Evidencia fotografica de su difusión	Documento	

Elaboró

 Lic. Tomas Uitzil Santos
 Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

 Lic. Lorena Facio Gonzalez
 Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

 Lic. Luis Alfonso Chi Paredes
 Director de Titulación

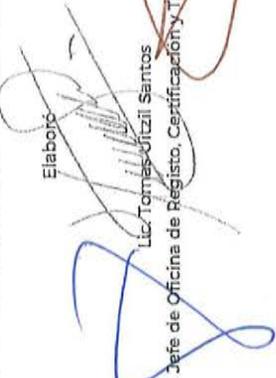




PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

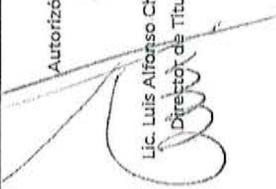


Nombre del Proyecto:	ELABORACIÓN DE CHECKLIST PARA LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS CESIONARIOS				
Objetivo:	ELABORACION DEL CHECKLIST PARA VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN SEA CORRECTA Y SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE FIRMADA miércoles, 20 de agosto de 2025				
Área Responsable:	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN				
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECTOR DE TITULACIÓN				
ACTIVIDADES	Fecha				
	Inicio	Término	Entregable	Medio de Verificación	
1	01/06/2025	30/06/2025	Proyecto del checklist	Documento	
2	01/07/2025	31/07/2025	Oficio de validación	Documento	
3	01/08/2025	20/08/2025	Evidencia de su implementación	Documento	

Elaboró

 Lic. Tomás-Utzil Santos
 Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación

Revisó

 Lic. Lorena Facio González
 Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

 Lic. Luis Alfonso Chi Paredes
 Director de Titulación





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	ELABORAR UN COMUNICADO PARA BRINDAR ASESORÍA AL SOLICITANTE, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDA PESENTAR SU RECIBO EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES				
Objetivo:	CONTAR CON UN COMUNICADO PARA BRINDAR ASESORÍA AL SOLICITANTE, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDA PESENTAR SU RECIBO EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Fecha Compromiso: miércoles, 20 de agosto de 2025				
Área Responsable:	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN				
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECTOR DE TITULACIÓN				
ACTIVIDADES					
1	Diseño del comunicado	01/06/2025	30/06/2025	Proyecto del comunicado	Documento
2	Validación del comunicado	01/07/2025	31/07/2025	Comunicado impreso	Documento

Elaboró

Lic. Tomás Lizziú Santos
Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

Lic. Lorena Facio González
Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

Lic. Luis Alfonso Chi Paredes
Director de Titulación

(Handwritten signatures in blue ink)



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	DIFUNDIR EL COMUNICADO PARA BRINDAR ASESORÍA AL SOLICITANTE, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDA PESENTAR SU RECIBO EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES				
Objetivo:	DIFUSIÓN DEL COMUNICADO PARA BRINDAR ASESORÍA AL SOLICITANTE, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDA PESENTAR SU RECIBO EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Fecha Compromiso: miércoles, 20 de agosto de 2025				
Área Responsable:	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN				
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECTOR DE TITULACIÓN				
1	Difusión del comunicado	01/08/2025	20/08/2025	Evidencia fotografica de su difusión	Documento

ACTIVIDADES

Elaboró

Lic. Tomas Ujtzil-Santos

Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

Lic. Lorené Facio González

Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

Lic. Luis Alfonso Chi Paredes

Director de Titulación

(Handwritten signatures in blue ink)



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	ESTANDARIZAR EL FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE LA SENTENCIA DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO O TESTAMENTARIO				
Objetivo:	ELABORAR UN FORMATO DE NOTIFICACIÓN ESTANDARIZADO PARA USO Y CONOCIMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EJECUTORAS DEL PROCESO miércoles, 20 de agosto de 2025				
Área Responsable:	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN				
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECTOR DE TITULACIÓN				
ACTIVIDADES					
1	Diseño del formato de notificación	01/06/2025	30/06/2025	Proyecto del formato	Documento
2	Validación del formato de notificación	01/07/2025	31/07/2025	Formato firmado	Documento

Elaboro

Lic. Tomas Uitzil Santos

Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

Lic. Lorena Facio González

Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

Lic. Luis Alfonso Chi Paredes

Director de Titulación

(Handwritten signatures in blue ink)



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	DIFUNDIR EL FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE LA SENTENCIA DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO O TESTAMENTARIO ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES		
Objetivo:	QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES CONOZCAN E IMPLEMENTEN EL FORMATO DE LA Fecha Compromiso: miércoles, 20 de agosto de 2025 NOTIFICACIÓN		
Área Responsable:	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN		
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		DIRECTOR DE TITULACIÓN	
ACTIVIDADES			
1	Difusión del formato del oficio de notificación	01/08/2025	20/08/2025
		Inicio	Término
		Entregable	Medio de Verificación
		Circular	Documento

Elaboró

Lic. Tomás Ujzál Santos

Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

Lic. Lorena Falcó González

Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

Lic. Luis Alfonso Chi Paredes

Director de Titulación

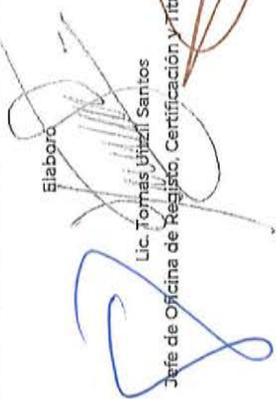
[Handwritten signatures in blue ink]



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

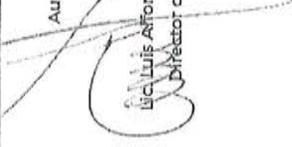


Nombre del Proyecto:	ELABORAR UN FORMATO DE SOLICITUD A LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN, PARA VERIFICACIÓN DE LOS DATOS DE SUBDIVISIÓN QUE DEBEN SER ASENTADOS EN EL TÍTULO.				
Objetivo:	ELABORAR EL FORMATO DE SOLICITUD, PARA CONTAR CON LA INFORMACIÓN VERIFICADA, DE LOS DATOS DE SUBDIVISIÓN QUE DEBEN SER ASENTADOS EN EL TÍTULO Fecha Compromiso: miércoles, 20 de agosto de 2025				
Área Responsable:	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN				
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECTOR DE TITULACIÓN				
ACTIVIDADES	Fecha				
1	Diseño del formato	01/06/2025	30/06/2025	Proyecto del formato	Documento
2	Validación del formato	01/07/2025	31/07/2025	Oficio de solicitud	Documento
3	Implementación del formato	01/08/2025	20/08/2025	Acuse de recibo	Documento

Elabora

 Lic. Tomás Ujuzi Santos
 Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó

 Lic. Lorena Facio González
 Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó

 Lic. Luis Alfonso Chi Paredes
 Director de Titulación





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	ELABORAR EL FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE SEGUIMIENTO A LA CERTIFICACIÓN DE TÍTULOS, FIRMADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL				
Objetivo:	ELABORAR EL FORMATO DE NOTIFICACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN DE LOS TÍTULOS ENVIADOS A LA NOTARÍA miércoles, 20 de agosto de 2025				
Área Responsable:	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL				
	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:				
	DIRECTOR DE TITULACIÓN Y DIRECTOR GENERAL				
	ACTIVIDADES				
		Fecha	Entregable		Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Diseño del formato	01/06/2025	30/06/2025	Proyecto del formato	Documento
2	Validación del formato	01/07/2025	31/07/2025	Oficio de solicitud	Documento
3	Implementación del formato	01/08/2025	20/08/2025	Acuse de recibo	Documento

Elaboró



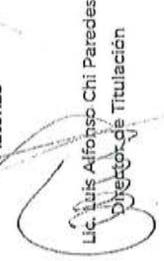
Lic. Tomas Uziel Santos
Jefe de Oficina de Registro, Certificación y Titulación.

Revisó



Lic. Lorena Facio González
Jefa del Departamento de Titulación

Autorizó



Lic. Luis Alfonso Chi Paredes
Director de Titulación



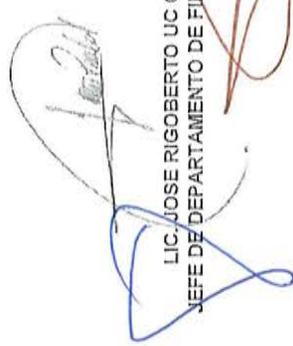


PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

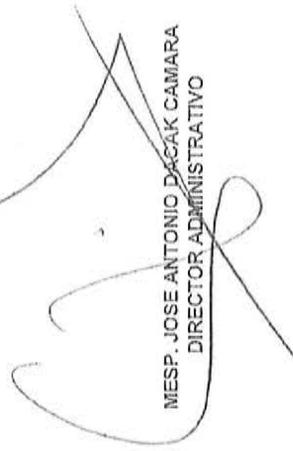


Nombre del Proyecto:	1. ELABORACIÓN DE UN OFICIO CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA, ASÍ COMO LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO, PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS			
Objetivo:	CONCENTRIZAR A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA ENTREGA OPORTUNA DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS.	Fecha Compromiso: miércoles, 23 de julio de 2025		
Área Responsable:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
ACTIVIDADES				
1	Elaboración del oficio	Inicio 16/07/2025	Fecha Término 18/07/2025	Entregable Proyecto de circular Medio de Verificación Documento
2	Difusión del oficio	22/07/2025	23/07/2025	Acuse de recibo de circular Documento

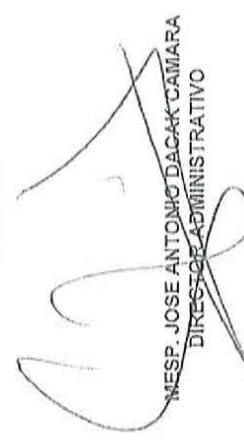
ELABORÓ


 LIC. JOSE RIGOBERTO UC CHI
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISÓ


 MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ


 MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:		2. SOLICITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ELABORAN LAS CORRIDAS FINANCIERAS, SU PARTICIPACIÓN EN LOS CURSOS QUE CORRESPONDAN			
Objetivo:	QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTÉN CAPACITADOS EN LOS PROGRAMAS, CONOCIMIENTOS FINANCIEROS Y DEMÁS INFORMACIÓN QUE CORRESPONDE A LA CORRIDA FINANCIERA.	Fecha Compromiso:	viernes, 19 de diciembre de 2025		
Área Responsable:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Diseño de la circular solicitando la participación de los servidores públicos identificados.	08/05/2025	09/05/2025	Diseño de la circular.	Documento
2	Difusión de la circular a los servidores públicos identificados.	09/05/2025	12/05/2025	Acuse de recibo de circular	Documento
3	Recepción de constancias de asistencia a los cursos determinados	09/06/2025	01/12/2025	Constancia	Documento
4	Elaborar un informe con: Número de participantes, resultados generales, recomendaciones para futuras capacitaciones.	02/12/2025	19/12/2025	Informe	Documento

ELABORÓ

LIC. JOSE RIGOBERTO UC CHI
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISÓ

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ

MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

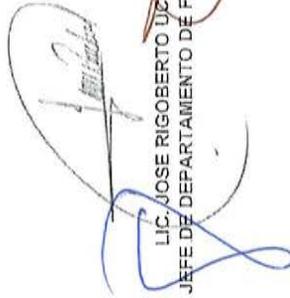


PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

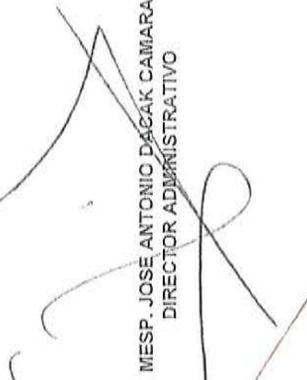


Nombre del Proyecto:		3. ELABORAR EL OFICIO DE SOLICITUD A LA UTIC, DE LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS			
Objetivo:	martes, 12 de agosto de 2025				
Área Responsable:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Objetivo:		CONTAR CON UNA SISTEMATIZACIÓN EN LOS PROGRAMAS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CORRIDAS FINANCIERAS			
Fecha Compromiso:		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:			
		Fecha			
		Inicio		Término	
1	Elaboración del oficio solicitando las adecuaciones correspondientes para el diseño del modelo de la corrida financiera automatizada	28/07/2025	08/08/2025		
2	Difusión del oficio	12/08/2025	12/08/2025		
		Entregable		Medio de Verificación	
		Proyecto de circular		Documento	
		Acuse de recibo de circular		Documento	

ELABORÓ


 LIC. JOSE RIGOBERTO UC CHI
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISÓ


 MESP. JOSE ANTONIO DACÁK CAMARA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ


 MESP. JOSE ANTONIO DACÁK CAMARA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

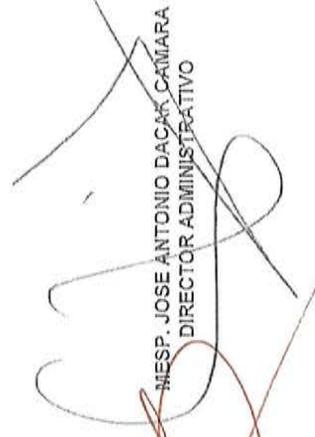


Nombre del Proyecto:		4. ELABORACIÓN DE OFICIO DE NOTIFICACIÓN AL DEPARTAMENTO DE FINANZAS, SOBRE LAS CONDICIONES PARA EL ALTA DE BENEFICIARIOS			
Objetivo:		Fecha Compromiso: martes, 24 de junio de 2025			
Área Responsable:		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD			
QUE EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD CONOZCA EL MOMENTO OPTIMO DE LAS ALTAS DE LOS NUEVOS BENEFICIARIOS		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:			
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		Fecha			
ACTIVIDADES		Inicio			
Elaboración del oficio		Término			
Difusión del oficio		Entregable			
Medio de Verificación		Medio de Verificación			
1	Elaboración del oficio	21/05/2025	30/05/2025	Proyecto de circular	Documento
2	Difusión del oficio	02/06/2025	03/06/2025	Acuse de recibo de circular	Documento

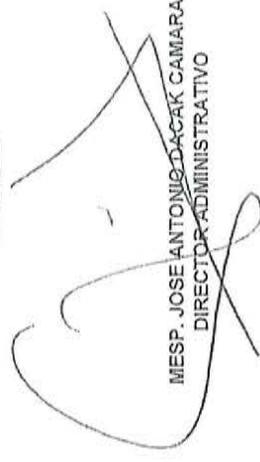
ELABORÓ


 LIC. JOSE RIGOBERTO UC CHI
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISÓ


 MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ


 MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

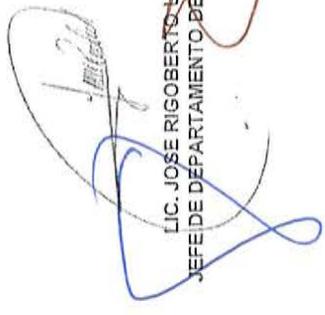




PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

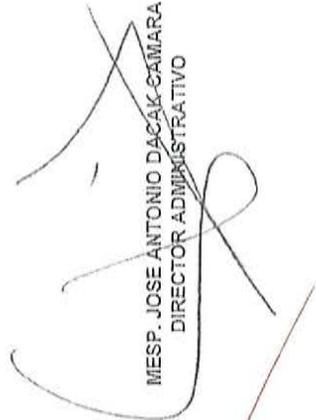
Nombre del Proyecto:	5. ELABORAR LA NOTIFICACIÓN A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, PARA INCORPORAR EL MEDIO DE CONTACTO PARA LA COMPROBACIÓN DE PAGOS EN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS				
Objetivo:	ESTABLECER EN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA QUE LOS BENEFICIARIOS CONOZCAN EL PROCESO DE COMPROBACIÓN DE PAGOS	Fecha Compromiso: viernes, 15 de agosto de 2025			
Área Responsable:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
ACTIVIDADES					
1	Solicitar se incluya en el instrumento jurídico los medios necesarios de contacto	Fecha Inicio 04/06/2025	Término 12/06/2025	Entregable Oficio	Medio de Verificación Documento
2	Entrega del oficio	14/06/2025	15/06/2025	Acuse de recibido	Documento

ELABORÓ



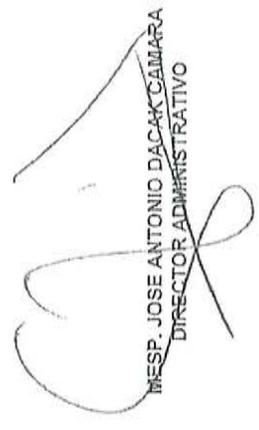
LIC. JOSE RIGOBERTO UC CHI
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISÓ



MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ



MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

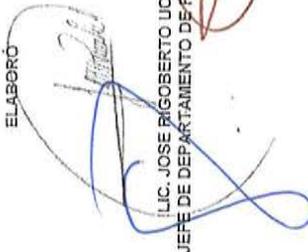


Nombre del Proyecto:		6. ELABORAR MATERIAL INFORMATIVO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE PAGOS			
Objetivo:	INFORMAR AL BENEFICIARIO SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE PAGOS				
Fecha Compromiso:	lunes, 8 de septiembre de 2025				
Área Responsable:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
ACTIVIDADES					
		Fecha			
		Inicio	Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Definición del Contenido del Material Informativo	21/07/2025	25/08/2025	Materiales de difusión de la información	Documento
2	Validar el material de manera coordinada con las áreas correspondientes.	18/08/2025	20/08/2025	Materiales de difusión de la información	Documento
3	Solicitar designación de enlaces encargados de la difusión del material informativo	25/08/2025	27/08/2025	Oficio	Documento
4	Capacitación e los enlaces en el uso del material informativo	02/09/2025	05/09/2025	Sesión de Teams	Documento
5	Entrega y Difusión del material informativo, e los enlaces	08/09/2025	INDEFINIDO	Materiales informativos	Documento

ELABORÓ

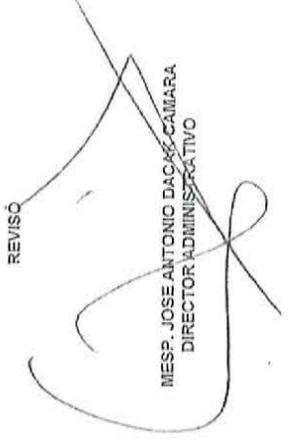
REVISÓ

AUTORIZÓ



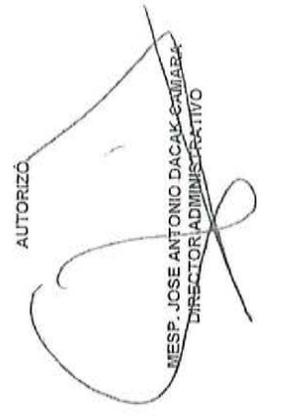
 LIC. JOSE RIGOBERTO UC CHI

 JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS



 MESP. JOSE ANTONIO DACAL CAMARA

 DIRECTOR ADMINISTRATIVO



 MESP. JOSE ANTONIO DACAL CAMARA

 DIRECTOR ADMINISTRATIVO





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

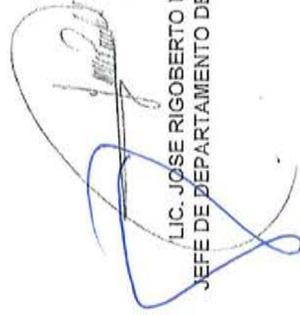


Nombre del Proyecto:		7. ELABORAR MATERIAL INFORMATIVO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGOS			
Objetivo:	Fecha Compromiso: lunes, 8 de septiembre de 2025				
Área Responsable:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
	Inicio	Término			
1	Definición del Contenido del Material Informativo	21/07/2025	25/08/2025	Material de difusión de la información	Documento
2	Validar el material de manera coordinada con las áreas correspondientes.	18/08/2025	20/08/2025	Material de difusión de la información	Documento
3	Solicitar designación de enlaces encargados de la difusión del material informativo	25/08/2025	27/08/2025	Oficio	Documento
4	Capacitación a los enlaces en el uso del material informativo	02/09/2025	05/09/2025	Sesión de Teams	Documento
5	Entrega y Difusión del material informativo, a los enlaces	06/09/2025	INDEFINIDO	Material informativo	Documento

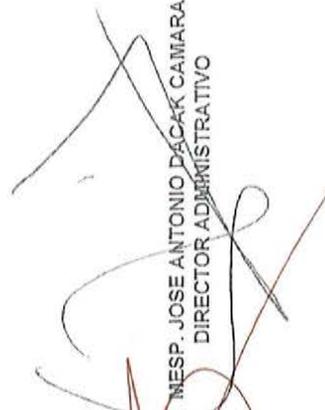
ELABORÓ

REVISÓ

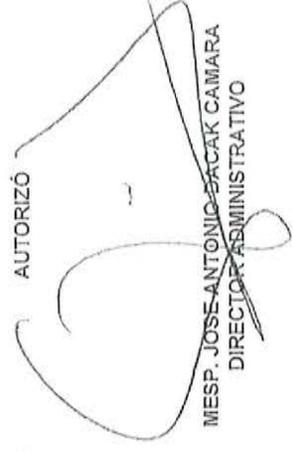
AUTORIZÓ



LIC. JOSE RIGOBERTO UC CHI
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS



MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



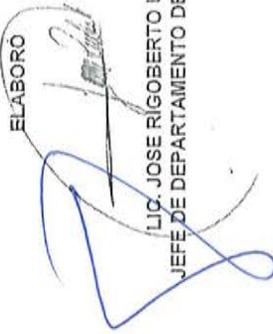


PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



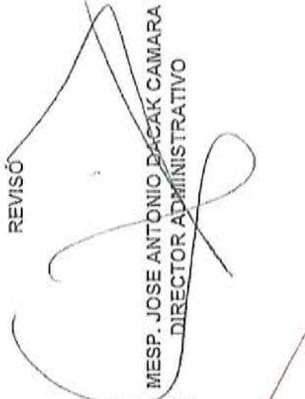
Nombre del Proyecto:	8. CAPACITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA BRINDAR LA INFORMACIÓN NECESARIA A LOS BENEFICIARIOS, DEL PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE SUS PAGOS REALIZADOS				
Objetivo:	BRINDAR CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA BRINDAR LA INFORMACIÓN NECESARIA A LOS BENEFICIARIOS, DEL PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE SUS PAGOS REALIZADOS	Fecha Compromiso:	viernes, 5 de septiembre de 2025		
Área Responsable:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
ACTIVIDADES					
1	Identificar al personal que recibirá la capacitación	Inicio	Término	Entregable	Medio de Verificación
		18/08/2025	22/08/2025	Listado	Documento
2	Prepara y proporcionar capacitación del procedimiento de pago	02/09/2025	05/09/2025	Capacitación	Evidencias fotograficas

ELABORO



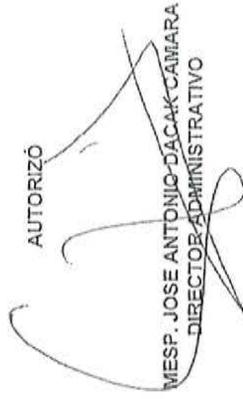
LIC. JOSE RIGOBERTO UC CHI
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS

REVISÓ



MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ



MESP. JOSE ANTONIO DACAK CAMARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

