



## ACTA DE SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA

En la Ciudad de Chetumal, Capital del Estado de Quintana Roo, La Presidenta del Comité de Control y Desempeño Institucional del Despacho de la Gobernadora da la cordial bienvenida a los integrantes, quien textualmente dice: Buenos días a todos quienes integran el Comité de Control y Desempeño Institucional del Despacho de la Gobernadora; siendo las 10 horas con 10 minutos, del día 1 de noviembre del año 2023, damos inicio a la Segunda Sesión Extraordinaria del presente año convocada en su oportunidad para este día, por lo que atentamente pido a la Maestra Yareli del Jesús Baeza Pinelo, en su calidad de Secretaria Técnica de este Comité, tenga a bien pasar lista de asistencia.

La Secretaria Técnica en uso de la voz: con todo gusto y con su permiso Presidenta, a continuación, procede al pase de lista de asistencia:

Licenciada Angélica Maribel Cocom Huchim, Coordinadora Administrativa del Despacho de la Gobernadora, en su calidad de Presidenta del Comité: (presente).

Lic. Jesús Rolando Barrera Chuc, Director de Análisis Económico en su calidad de suplente del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Vocal del Comité de la SEFIPLAN: (Presente)

Maestro Luis Eduardo Quirarte Hernández, Auditor Especial de la Secretaría de la Contraloría del Estado, en su calidad de Vocal del Comité: (presente)

Maestro Jorge Armando Poot Pech, Coordinador Jurídico de la Oficina de la Gobernadora, en su calidad de Vocal del Comité: (presente).

La suscrita, Maestra Yareli del Jesús Baeza Pinelo. Coordinadora de Planeación y Control Presupuestal del Despacho de la Gobernadora, en mi calidad de Secretaria Técnica: (Presente).

Se informa a la presidenta que contamos con la asistencia de la totalidad de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del Despacho de la Gobernadora.

### **Punto número 1 del orden del día: Declaración del Quorum Legal.**

En consecuencia, considerando la asistencia de la totalidad de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del Despacho de la Gobernadora, en mi calidad de presidenta de este Comité, siendo las 10 horas con 18 minutos del día 1 de noviembre del año en curso, declaro que existe Quorum Legal para la celebración de la presente sesión.



**Punto número 2 del orden del día:**

**Aprobación del Orden del Día.**

A petición de la Presidenta, la secretaria técnica da lectura al Orden del día para constancia de los asuntos a tratar:

El orden del día propuesto para la presente sesión es el siguiente:

- 1.- Declaración de Quorum legal e inicio de la sesión.
- 2.- Aprobación del Orden del Día.
- 3.- Presentación del Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Despacho de la Gobernadora.
- 4.- Aprobación del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).
- 5.- Suspensión de la sesión del 4 de diciembre de 2023.
- 6.- Asuntos Generales.

En ese tenor, la presidenta somete a la consideración de los integrantes del Comité, el Orden del día propuesto, preguntando si alguien desea hacer el uso de la voz, respecto al orden del día señalado.

Una vez concedida la palabra toda vez que nadie requiere hacer uso de la voz, se solicita a la Secretaria Técnica someta a aprobación, en su caso, el proyecto del orden del día de la presente sesión.

Se somete a aprobación, en su caso, el proyecto del orden del día, para lo cual, atentamente le solicito a los integrantes del Comité que estén a favor del mismo, se sirvan levantar la mano.

Se informa a la presidenta que el Orden del Día ha sido aprobado por unanimidad.

La Presidenta en uso de la voz. Instruye a la Secretaria Técnica continuar con el desahogo del orden del día.

**Punto número 3 del orden del día:**

**Presentación del Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno del Despacho de la Gobernadora.**

El siguiente punto del Orden del Día es la Presentación del Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Despacho de la Gobernadora.



En ese sentido se procede a desahogar este punto en los siguientes términos... se concede el uso de la voz. Mtra. Yareli del J. Baeza Pinelo, secretaria técnica para presentar el Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional del Despacho de la Gobernadora, mismo que fue enviado con anticipación para revisión de los integrantes del comité, manifestando que con base en la validación de controles a Nivel Alt, que se realizó con la evidencia proporcionada por las unidades administrativas que integran el Despacho de la Gobernadora, se obtuvo que el Sistema de Control Interno, se encuentra en el grado de instrumentación que se señala a continuación:

<u>COMPONENTE</u>	<u>GRADO DE INSTRUMENTACIÓN</u>
<i>Ambiente de Control</i>	<i>En ejecución</i>
<i>Administración de Riesgos</i>	<i>En ejecución</i>
<i>Actividades de Control</i>	<i>En ejecución</i>
<i>Información y Comunicación</i>	<i>En ejecución</i>
<i>Supervisión</i>	<i>En ejecución</i>
<b>Promedio Nivel</b>	<b>En ejecución</b>

Seguidamente se somete a aprobación de los Integrantes del Comité, el Informe del estado que guarda el Sistema de Control Interno del Despacho de la Gobernadora, dando uso de la voz a los integrantes para emitir sus comentarios en cuanto a la validación del informe.

En uso de la voz, los integrantes del Comité validan por unanimidad el informe que guarda el Sistema de Control Interno del Despacho de la Gobernadora, por lo que se da por presentado y aprobado. (Se integra informe como anexo 1)

**Punto número 4 del orden del día:**

**Aprobación del programa de Control Interno (PTCI).**

El siguiente punto del Orden del Día es la Aprobación del Programa de Trabajo de Control Interno del Comité de Control y Desempeño Institucional del Despacho de la Gobernadora, en ese sentido se procede a desahogar este punto, conforme a lo siguiente, en uso de la voz la Mtra. Yareli Baeza Pinelo, Secretaria Técnica presenta los Programas de Trabajo de Control Interno que se implementarán para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la institución, quedando los proyectos de la siguiente manera:

- 1.-Comunicar a los encargados de las áreas los objetivos y metas institucionales derivado del Plan Estatal de Desarrollo para su cumplimiento.
- 2.-Elaboración y validación de la Misión y visión del DGE para su difusión

*[Handwritten signatures in blue ink]*

3.-Elaboración del Manual de Organización y del Manual de Procedimientos.

4.- Difusión, capacitación y aplicación del Marco Normativo en materia de Control Interno.

Se somete a aprobación, en su caso, el Programa de Trabajo de Control Interno del Comité de Control y Desempeño Institucional del Despacho de la Gobernadora, para lo cual, se solicita a los integrantes del Comité que estén a favor del mismo, se sirvan levantar la mano.

Se informa a la presidenta que el Programa de Trabajo de Control Interno ha sido aprobado por unanimidad.

La Presidenta pide a la Secretaria Técnica continuar con el desahogo del día.

**Punto Número 5 del orden del día:  
Suspensión de la Sesión del 4 de diciembre.**

El siguiente punto del Orden del Día es someter a la aprobación de los integrantes del Comité, la Suspensión de la sesión ordinaria programada para el día 4 de diciembre de 2023, misma que fuera aprobada en la pasada sesión extraordinaria.

En ese sentido se procede a desahogar este punto, conforme a lo siguiente... La Presidenta sede la palabra a la Secretaria Técnica quien en uso de la voz expone que la sesión programada para el día 4 de diciembre queda sin relevancia debido a que por atención al "programa de excelencia en el servicio público" era urgente realizar la presentación de los documentos expuestos en esta reunión con la intención de contar con los entregables establecidos en dicho programa en tiempo y forma.

Se somete a los Integrantes del Comité y a su consideración la propuesta solicitada, por si alguien desea hacer uso de la voz. la presidenta, brinda el uso de la voz a los integrantes del comité, al no haber ninguna intervención, solicita a la Secretaria Técnica someta a la aprobación de los integrante del Comité la suspensión de la sesión programada para el día 4 de diciembre próximo.

Se somete a aprobación, en su caso, la Suspensión de la sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del Despacho de la Gobernadora programada para el día 4 de diciembre de 2023, para lo cual, atentamente le solicito a los integrantes del Comité que estén a favor del mismo, se sirvan levantar la mano.

Se informa a la Presidenta que la suspensión de la Sesión antes señalada, ha sido aprobado por unanimidad.

La Presidenta solicita a la Secretaria Técnica sírvase continuar con el desahogo del orden del día.



**Punto número 6 del orden del día:**

**Asuntos Generales.**

El siguiente punto del orden del día son los asuntos generales, dando el uso de la voz a los integrantes del Comité, por si alguien desea agendar algún asunto general, se solicita alcen la mano.

Al no haber ningún Asunto General agendado, la Presidenta solicita a la Secretaria Técnica continuar con el desahogo del orden del día.

Presidenta le informo que todos los asuntos del Orden del Día para la presente sesión han sido desahogados.

En tal virtud, no habiendo otro asunto que tratar, la Presidenta clausura la presente sesión, siendo las 11 horas con 01 minutos, del día 1 de noviembre del año 2023.

Muchas gracias a todos los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del Despacho de la Gobernadora, por su asistencia, que tengan excelente día.

**LIC. ANGÉLICA MARIBEL COCOM HUCHIN**  
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL Y  
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

**MTRA. YARELI DE JESÚS BAEZA PINELO**  
SECRETARIA TÉCNICA.



**MTRO. LUIS EDUARDO QUIRARTE HERNÁNDEZ**  
VOCAL DE LA SECOES



**LIC. JESÚS ROLANDO BARRERA CHUC**  
SUPLENTE DEL VOCAL DE LA SEFIPLAN



**MTRO. JORGE ARMANDO POOT PECH**  
VOCAL JURÍDICO



**LIC. GUADALUPE DE LA LUZ GONZÁLEZ  
GUZMÁN**  
VOCAL ADMINISTRATIVO

**SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA COMITÉ DE CONTROL Y  
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA.  
FECHA 01 DE NOVIEMBRE DE 2023.**



*Chetumal Quintana Roo a 1 de Noviembre de 2023*



# Informe del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional del Despacho de la Gobernadora



## Contenido

---

Introducción.....	[3]
Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Despacho de la Gobernadora .....	[3]
Resultados. Principales deficiencias y fortalezas identificadas mediante el ejercicio para determinar el Estado que guarda el Sistema de Control Institucional.....	[4]
Acciones prioritarias que se instrumentarán.....	[5]
Conclusiones Generales.....	[6]



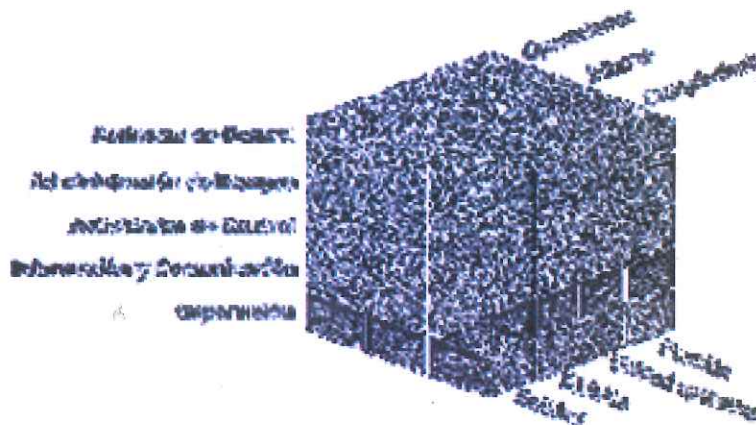


## Introducción

De conformidad con lo establecido en artículo 28 del Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo se rinde el presente Informe, mismo que tiene como objeto detallar el grado de madurez e implementación del Sistema de Control Interno Institucional en el Despacho de la Gobernadora para el ejercicio 2023.

En referencia a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo y la Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, basadas en el modelo COSO 2013, así como en el Marco Integral de Control Interno (MICI), a fin de realizar la evaluación del estado de guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

La evaluación fue realizada a los cinco componentes del COSO:



**Esquema 1.**  
Cubo COSO. Componentes.

Fuente. COSO.  
Control Interno – Marco Integrado.  
Marco y Apéndices. Mayo 2013

**Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional Del Despacho de la Gobernadora** La evaluación del Sistema de Control Interno Institucional del DGE, se realizó de conformidad con lo establecido en la Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

## El alcance del ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

Para la realización del ejercicio se evaluaron 32 elementos de control que se encuentran establecidos en la Matriz para Validación de Controles a Nivel Alto y que corresponden al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Cabe mencionar que es responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas la generación y resguardo de la información que permita monitorear la efectividad de las actividades de control.

### Resultados.

#### Principales deficiencias y fortalezas identificadas mediante los ejercicios para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional

#### Instrumentación de Controles a Nivel Alto.

De la revisión de la instrumentación de controles a nivel alto en el Despacho de la Gobernadora.

Comunicación, de manera general se pueden observar los siguientes resultados:

Componente	Grado de instrumentación*
Ambiente de Control	En ejecución
Administración de Riesgos	En ejecución
Actividades de Control	En ejecución
Información y Comunicación	En ejecución
Supervisión	En ejecución
<b>Promedio Nivel</b>	En ejecución

\* Conforme a los Criterios para determinar el grado de instrumentación de los elementos de control Nivel Alto y Procesos.

#### Áreas de oportunidad:

- **Oportunidad 1.** Actualización de la Misión y Visión
- **Oportunidad 2.** No se da a conocer a los servidores públicos las metas y objetivos institucionales de manera formal.
- **Oportunidad 3.** No se cuenta con un Código de Conducta en función de los principios y valores éticos por el Gobierno del Estado.
- **Oportunidad 4.** No se comunican los códigos de ética y conducta a los servidores públicos.
- **Oportunidad 5.** No se da a conocer los códigos de ética y conducta a los proveedores de la dependencia o Entidad.
- **Oportunidad 7.** Contar con un mecanismo para informar al Titular de la Institución sobre surgimiento de nuevos riesgos.
- **Oportunidad 8.** Elaborar el mecanismo para informar a instancias superiores de actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.



- **Oportunidad 9.** Se carece de un proceso de canalización y tramitación de las denuncias.
- **Oportunidad 10.** No se comunican de manera oficial a las áreas responsables los objetivos y metas del Plan Estratégico.
- **Oportunidad 11.** Contar con un mecanismo para la validación y monitoreo del Sistema de Control Interno, así como criterios para determinar la relevancia de las deficiencias detectadas.

**Acciones prioritarias a instrumentar:**

1. **Acción 1.** Actualización de la Misión y Visión del Despacho de la Gobernadora y difusión de los objetivos y metas institucionales.
2. **Acción 2.** Elaboración del Manual de Organización y Procedimientos.
3. **Acción 3.** Difusión y capacitación del Código de Ética y elaboración del Código de conducta
4. **Acción 4.** Comunicar los códigos de ética y conducta a los proveedores.
5. **Acción 5.** Difusión, capacitación y aplicación del Marco Normativo en materia de Control Interno.
6. **Acción 6.** Implementar mecanismo para determinar eventos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
7. **Acción 7.** Elaborar el mecanismo para informar a instancias superiores de actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
8. **Acción 8.** Elaborar un lineamiento para canalizar las denuncias recibidas y así mismo definir el proceso de tramitación de las mismas.
9. **Acción 9.** Comunicar a las áreas responsables los objetivos y metas del Plan Estratégico por medio de una circular.

*Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin.*

**Acciones prioritarias que se instrumentarán**

Con el objeto de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional del Despacho de la Gobernadora, las Unidades Administrativas correspondientes se comprometen a llevar a cabo las siguientes acciones prioritarias:

**I. Acciones para administrar o corregir las deficiencias en materia de control interno como resultado del ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional:**

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable
1.	Actualización de la Misión y Visión del DGE y difusión de los objetivos y metas institucionales.	Coordinación Administrativa
2.	Elaboración del Manual de Organización y Manual de Procedimientos	Coordinación de Recursos Humanos



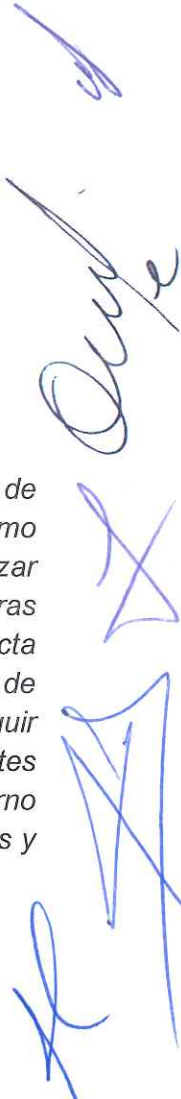
3.	Difusión y capacitación del Código de Ética y elaboración del Código de conducta.	Coordinación de Recursos Humanos
4.	Comunicar los códigos de ética y conducta a los proveedores.	Coordinación de Proveeduría, Servicios y Recursos Materiales
5.	Difusión, capacitación y aplicación del Marco Normativo en materia de Control Interno.	Coordinación de Planeación y Control Presupuestal.
6.	Implementar mecanismo para determinar eventos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Coordinación de Planeación y Control Presupuestal.
7.	Elaborar el mecanismo para informar a instancias superiores de actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.	Coordinación de Recursos Humanos
8.	Elaborar un lineamiento para canalizar las denuncias recibidas y así mismo definir el proceso de tramitación de las mismas	Coordinación de Recursos Humanos
9.	Comunicar a las áreas responsables los objetivos y metas del Plan Estratégico por medio de una circular	Coordinación de Planeación y Control Presupuestal

### Conclusiones generales

*De la evaluación realizada para determinar el grado de instrumentación del Sistema de Control Interno, se obtuvo un grado de instrumentación en "En Ejecución" y se detectó como áreas de oportunidad fortalecer el marco de actuación del DGE, así como también realizar acciones para dar a conocer y difundir los valores y principios éticos a las personas servidoras públicas de esta Coordinación que guíen su actuar en el servicio público, también se detecta como área de oportunidad continuar con la aplicación del marco normativo en materia de control interno y dar seguimiento a los informes del clima organizacional para seguir manteniendo un adecuado ambiente laboral, por lo que se tomarán las medidas pertinentes para la instrumentación de las acciones prioritarias para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional y en consecuencia establecer el orden necesario para el logro de los objetivos y metas del Despacho de la Gobernadora.*

**Atentamente.**

  
Mtra. Yareli del Jesús Baeza Pinelo.  
Coordinadora de Planeación y Control Presupuestal y  
Secretaria Técnica del COCODI







PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)








Nombre del Proyecto:	Comunicar a los encargados de las áreas los objetivos y metas institucionales derivados del Plan Estatal de Desarrollo para su cumplimiento				
objetivo:	Que los objetivos y metas institucionales derivados del Plan Estatal de Desarrollo estén comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.				
Area Responsable:	Coordinación Administrativa de la Gobernadora	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Fecha Compromiso 06/12/2023		
ACTIVIDADES					
1	Difusión de las metas institucionales a las Unidades Administrativas con base en el Programa Sectorial de Gobernanza 2023-2027.	INICIO	TERMINO	ENTREGABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
		06/11/2023	06/12/2023	Oficio	Documento

ELABORÓ:  
  
 M. en E. Yareli Baeza Pinelo.  
 Coordinadora de Planeación y Control Presupuestal

REVISÓ:  
  
 Lic. Angélica Maribel Cocom Huchin  
 Coordinadora Administrativa de la Gobernadora

AUTORIZÓ:  
  
 Lic. Angélica Maribel Cocom Huchin  
 Coordinadora Administrativa de la Gobernadora


  
  
  
  





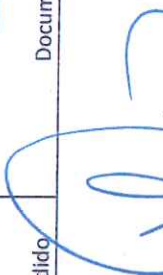
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)





Nombre del Proyecto:		Elaboración y validación de la Misión y Visión del DGE para su difusión			
objetivo:	Contar con una misión y visión alineados al Plan Estatal de Desarrollo para el conocimiento de los servidores públicos.	Fecha Compromiso	18/03/2024		
Area Responsable:	Coordinación Administrativa de la Gobernadora	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Coordinadora Administrativa de la Gobernadora		
ACTIVIDADES					
		FECHA		ENTREGABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
		INICIO	TERMINO		
1	Elaborar la misión y visión alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023.	06/11/2023	06/02/2024	Misión y Visión	Documento
2	Validación de la Misión y Visión ante la autoridad correspondiente para proceder a su difusión en las Unidades Administrativas del Despacho de la Gobernadora del Estado.	07/03/2024	07/03/2024	Misión y Visión validado	Documento
3	Difusión de la Misión y Visión del DGE a las Unidades Administrativas.	11/03/2024	18/03/2024	Misión y Visión difundido	Documento


ELABORÓ:  
  
 Mariely E. Yarely Baeza Pinelo.  
 Coordinadora de Planeación y Control Presupuestal


REVISÓ:  
  
 Lic. Angelica Maribel Coccom Huchin  
 Coordinadora Administrativa de la Gobernadora


AUTORIZÓ:  
  
 Lic. Angelica Maribel Coccom Huchin  
 Coordinadora Administrativa de la Gobernadora













PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:		Elaboración del Manual de Organización y del Manual de Procedimientos			
objetivo:	Que los objetivos y metas estén asignados a los responsables de los procesos	Fecha Compromiso	31/05/2024		
Area Responsable:	Coordinación de Recursos Humanos	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Coordinadora de Recursos Humanos		
ACTIVIDADES		FECHA		ENTREGABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
		INICIO	TERMINO		
1	Curso de capacitación en relación a los lineamientos para la elaboración de manuales de organización y procedimientos.	01/04/2024	05/04/2024	Oficio y lista de asistencia	Documento
2	Reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas.	08/04/2024	12/04/2024	Circular	Documento
3	Elaboración de Manual de Organización.	15/04/2024	30/04/2024	Proyecto de Manual de Organización	Documento
4	Elaboración de Manual de Procedimientos.	15/04/2024	30/04/2024	Proyecto de Manual de Procedimientos	Documento
5	Someter a Revisión y Validación los Manuales de Organización y Procedimientos a la instancia correspondiente.	02/05/2024	26/05/2024	Oficio de validación	Documento
6	Publicación de los manuales de Organización y Procedimientos.	27/05/2024	31/05/2024	Periodico Oficial	Documento

ELABORÓ:

M. en E. Yajel Baeza Pinelo.  
Coordinadora de Planeación y Control Presupuestal

REVISÓ:

Lic. Angélica Mirebel Cocom Hutchin  
Coordinadora Administrativa de la Gobernadora

AUTORIZÓ:

Lic. Angélica Mirebel Cocom Hutchin  
Coordinadora Administrativa de la Gobernadora

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

*(Signature)*

*(Signature)*

*(Signature)*

*(Signature)*

*(Signature)*

*(Signature)*



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



DGE  
DESPACHO  
DE LA GOBERNADORA  
DEL ESTADO

Nombre del Proyecto:	Difusión, Capacitación y aplicación del Marco Normativo en materia de Control Interno	Fecha Compromiso	31/05/2024	Area Responsable:	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Coordinadora de Planeación y Control Presupuestal	FECHA			ENTREGABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
							INICIO	TERMINO				
objetivo:	Mantener informado a la Titular sobre el surgimiento de nuevos riesgos que puedan impactar los objetivos y metas institucionales											
	Coordinación de Planeación y Control Presupuestal											
ACTIVIDADES												
1	Difusión del Marco Normativo.		15/01/2024	19/01/2024					Oficio		Documento	
2	Capacitar a los servidores públicos del DGE en materia de Control Interno.		22/01/2024	26/01/2024					Oficio y Lista de Asistencia		Documento	
3	Proponer al COCODI los procesos a los cuales se les va a aplicar la metodología para la administración de riesgos.		16/04/2024	20/04/2024					Acta de sesión		Documento	
4	Solicitar capacitación de la Metodología de Administración de Riesgos a la SECOES		06/02/2024	09/02/2024					Oficio de solicitud		Documento	
5	Realizar reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas del Despacho para identificación y evaluación de riesgos a los procesos seleccionados.		22/04/2024	26/04/2024					Oficio		Documento	
6	Elaboración del Catálogo de Riesgos		26/04/2024	30/04/2024					Programa de Trabajo de Control Interno		Documento	
7	Elaboración del plan de trabajo de Control Interno.		06/05/2024	10/05/2024					Catálogo		Documento	
8	Validación de Controles.		13/05/2024	17/05/2024					Plan de Trabajo de Control Interno		Documento	
9	Elaboración del Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.		20/05/2024	31/05/2024					Informe		Documento	

ELABORÓ:

M. en E. Yareli Baeza Pinelo,  
Coordinadora de Planeación y  
Control Presupuestal

REVISÓ:

Lic. Angelica Maribel Soccom Huchin  
Coordinadora Administrativa de la  
Gobernadora

AUTORIZÓ:

Lic. Angelica Maribel Soccom Huchin  
Coordinadora Administrativa de la  
Gobernadora

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*