



En la Ciudad de Chetumal, Capital del Estado de Quintana Roo, Municipio de Othón P. Blanco, siendo las doce horas con doce minutos del día lunes dieciséis de diciembre de dos mil veinticuatro, reunidos de forma virtual a través de la plataforma de video conferencia Telmex, con el objeto de celebrar la Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo, y para dar cumplimiento a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, y 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, se encuentran reunidos en este acto protocolario el Mtro. Juan Luis Can Tejero, Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno, en representación del Contralmirante I.M. D.E.M. Julio César Gómez Torres, Secretario de Seguridad Ciudadana y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional, Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, en representación del Mtro. Juan Luis Can Tejero, Subsecretario de Planeación y Finanzas y Secretario Técnico del Comité de Control y Desempeño Institucional, Ing. Marcela Aurora Pacheco Poot, Directora General de Administración y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional, Mtra. Rosa María Porras Muro, Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional, Lic. Axel Miguel Velázquez Sedas, Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional, Mtro. Adrián Isaías Tún González, Jefe del Departamento de Información Estadística y Enlace, en representación del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional, Ing. Efraín García Chávez, Director de Tránsito y Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI), Lic. José Antonio Rodríguez Cervantes, Analista Profesional Especializado y Secretario Ejecutivo del COEPCI, Lic. Guadalupe Carmina González Mendoza, Directora de Recursos Humanos, sesión que se desahogó en el siguiente -----

-----ORDEN DEL DÍA -----

I. Presentación de los integrantes del COCODI.

Como punto número uno del Orden del día, la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, realizó la presentación de las



autoridades y asistentes a la Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo.

II. Mensaje de Bienvenida

El mensaje de bienvenida estuvo a cargo del Mtro. Juan Luis Can Tejero, Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno, representante del Contralmirante I.M. D.E.M. Julio César Gómez Torres, Secretario de Seguridad Ciudadana y Presidente del Comité, quien dio la más cordial bienvenida y agradeció la asistencia a la Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, agradeciendo a nombre del Contralmirante I.M. D.E.M. Julio César Gómez Torres, la asistencia y el interés de coadyuvar en la celebración de la sesión que tiene por objetivo coordinar la administración de riesgos, dar seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno y guiar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, propiciando el adecuado cumplimiento y obligación de rendir cuentas transparentes en el ejercicio de la función pública.

III. Declaratoria del Quórum Legal e instalación de la Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI 2024.

Para dar cumplimiento legal de la Instalación de la Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria 2024, la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, procedió al pase de lista y verificación de quórum legal e hizo constar al Coordinador de Control Interno, el correcto registro de los presentes, por lo que a las doce horas con doce minutos del día dieciséis de diciembre de dos mil veinticuatro, el Mtro. Juan Luis Can Tejero, Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno, declaró formalmente instalada la Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo. (anexo 1 lista de asistencia).

IV. Lectura y aprobación del orden del día.

La Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, realizó la lectura del orden del día de la Sesión, la cual se presentó de la siguiente manera:



Orden del Día.

- I. Presentación de los integrantes del COCODI.
- II. Mensaje de Bienvenida.
- III. Declaratoria del Quórum Legal e instalación de la Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI 2024.
- IV. Lectura y aprobación del Orden del Día.
- V. Ratificación del Acta de la Sesión anterior.
- VI. Seguimiento de los acuerdos de las sesiones previas del Comité de Control y Desempeño Institucional.
- VII. Evolución de Riesgos.
- VIII. Avance del Programa de Trabajo de Control Interno PTCI.
- IX. Conocimiento del avance del Programa de Ética.
- X. Recomendaciones en su caso del Comité de Ética.
- XI. Avance del cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios.
- XII. Estado que guarda la atención de observaciones por Acciones de Fiscalización en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- XIII. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades.
- XIV. Aprobación del Catálogo de riesgos, identificados y sus respectivos controles definidos.
- XV. Presentación y validación del PTCI para establecer o mejorar los controles definidos.
- XVI. Presentación y aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del año siguiente.
- XVII. Asuntos Generales.
- XVIII. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la Sesión.
- XIX. Clausura de la Sesión.
- XX. Toma de fotografía.

Posterior a la lectura, la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, sometió a votación la aprobación del Orden del Día, quedando aprobado de forma unánime por los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional.



V. Ratificación del Acta de la Sesión Anterior.

Como punto número cinco del Orden del Día la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, externó que las Actas de la Primera y Segunda Sesión Ordinaria, se encuentran en proceso de corrección de las observaciones remitidas por los integrantes del Comité, una vez solventadas serán enviadas a firma de los integrantes del Comité.

Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, se dan por enterados del estatus de las Actas de las Sesiones anteriores.

VI. Seguimiento de los acuerdos de las sesiones previas del Comité de Control y Desempeño Institucional.

En atención al punto número seis del orden del día, la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, presentó el seguimiento de los acuerdos de las sesiones previas del Comité de Control y Desempeño Institucional, informando las acciones realizadas en favor de su cumplimiento y el estado que guardan los acuerdos de las sesiones previas del Comité a la fecha de la sesión. Para pronta referencia puede consultar el anexo 2 que corresponde a la presentación de la sesión en el punto número 6.

Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, se dan por enterados del estatus que guarda el seguimiento de los acuerdos de las Sesiones previas.

VII. Evolución de Riesgos.

Respecto al punto número siete del orden del día correspondiente a la Evolución de Riesgos, la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, mencionó que, en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2024, se aprobaron los 2 procesos a los que se les aplicará la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos, los cuales son:

- 1.- Atención a llamadas de emergencia.
- 2.- Otorgar la autorización y/o revalidación de empresas y servicios privados de seguridad en el Estado de Quintana Roo.



Para lo cual se informó que a través de los oficios número SSC/DS/SSPyF/191124-013/XI/2024 y SSC/DS/SSPyF/191124-014/XI/2024 ambos de fecha 19 de noviembre de 2024, se solicitó a la Subsecretaría de los Centros de Control, Comando, Computo y Comunicación C4 y C5 y a la Dirección de Registro y Supervisión de Empresas y Servicios Privados de Seguridad, la designación de personal encargado de los procesos de Atención a llamadas de emergencia, y proceso de Autorización y/o Revalidación de Empresas y Servicios Privados de Seguridad en el Estado de Quintana Roo respectivamente, para asistir a los talleres de trabajo para la planeación e identificación de riesgos.

El primer taller de trabajo se desarrolló el día veintiuno de noviembre a las catorce horas en la sala de juntas de la Subsecretaría de Planeación y Finanzas. Se contó con la participación de 5 servidores públicos de la Dirección de Registro y Supervisión de Empresas y Servicios Privados de Seguridad, 1 servidor público de la Subsecretaría de los Centros de Control, Comando, Computo y Comunicación C4 y C5 y 3 servidores públicos de la Dirección de Planeación, las actividades que se realizaron fueron las siguientes:

- Presentación del Acuerdo por el que se Emiten las Políticas de Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, enfatizando los principales artículos que describen el procedimiento para la administración de riesgos aplicada a los procesos seleccionados.
- Análisis de la Administración de Riesgos, como proceso dinámico para identificar, analizar, evaluar y monitorear los riesgos, incluidos los riesgos vinculados con actos de corrupción.
- Evaluación de los riesgos con base en el impacto o efecto que pudiera producir en los objetivos y metas institucionales, y la probabilidad de ocurrencia de sus factores de riesgos,
- Explicación sobre la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI, para el fortalecimiento de los controles establecidos.

El segundo taller de trabajo se desarrolló el día veintiocho de noviembre a las quince horas en la sala de juntas de la Subsecretaría de Planeación y Finanzas. Se contó con la participación de 3 servidores públicos de la Dirección de Registro y Supervisión de Empresas y Servicios Privados de Seguridad, 3 servidores públicos de la Subsecretaría de los Centros de Control, Comando, Computo y Comunicación C4 y C5 y 2 servidores públicos de la Dirección de Planeación, las actividades que se llevaron a cabo fueron las siguientes:



- Revisión y análisis grupal de las actividades críticas, riesgos y factores de riesgo identificados en los procesos conforme al formato establecido.
- Evaluación grupal del impacto que tendrían los riesgos en caso de materializarse.
- Análisis de la probabilidad de ocurrencia de los factores de riesgo.
- Priorización de la atención de los riesgos y factores de riesgos, representados en la gráfica cartesiana de dos ejes denominada Mapa de Riesgo.
- Revisión y análisis del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), para el fortalecimiento de los controles establecidos, conforme al formato establecido.

Las actividades críticas, riesgos, factores de riesgos y controles identificados se presentan en el numeral XIV y en el anexo 3 de la presente acta.

Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, se dieron por enterados de la evolución de riesgos.

VIII. Avances del Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI.

La Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, realizó la presentación de los avances del Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI, correspondientes a la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Planeación y Dirección de la Academia Estatal de Seguridad Pública, en los que hizo mención de las actividades programadas para realizar en el presente ejercicio fiscal 2024 que se pudieron alcanzar de forma satisfactoria, así como de las que no pudieron cumplirse. El desglose del Programa de Trabajo de Control Interno PTCI, con el estatus de las acciones cumplidas y no cumplidas, se resume a continuación:



Dirección de Planeación:

No.	Elemento de Control	Proyecto:	Seguimiento	Estatus
Nivel alto: Componente Ambiente de Control.				
1.2	Los Servidores públicos de la dependencia o entidad conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.	Cumplir con los parámetros de certificación del Programa de Excelencia en el Servicio Público, respecto a la misión y visión de la institución.	En cada uno de los inmuebles de la Secretaría de Seguridad Ciudadana se tienen instalados letreros en las entradas que contienen la misión y visión de la Dependencia.	Concluido
Nivel alto: Componente Información y Comunicación				
4.4	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	Establecer un formato específico aplicable a todas las áreas involucradas de la SSC para el oportuno registro, atención y seguimiento de las quejas y denuncias recibidas en la dependencia a través de los diferentes mecanismos establecidos.	Atendimos las sugerencias de mejora a uno de los formatos para el registro, atención y seguimiento de las quejas y denuncias emitidas por el Órgano Interno de Control. El formato se presentó y validó en la Segunda Sesión Ordinaria.	Concluido
Nivel proceso: Componente Ambiente de Control.				
1.1	Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acorde con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimiento que rigen el proceso.	Elaborar el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	En espera de la autorización de la estructura orgánica para proceder con la emisión del Reglamento Interior y los Manuales Administrativos.	Pendiente
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 a sus atribuciones y			Pendiente



	responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.			
3.10	Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, que detalla las actividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que formen parte del proceso, así como la que se dan con otros procesos.			Pendiente

Dirección de Recursos Humanos

No.	Elemento de Control	Actividades:	Seguimiento	Estatus
Nivel alto: Componente Ambiente de Control.				
1.9	Existen procedimientos para evaluar la competencia Profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las dependencias o entidades.	Coadyuvar a concluir con el proceso de solventación de las cédulas de perfil de puesto.	Se concluyó con la captura de las cédulas de descripción y perfil de puesto del personal de estructura de los niveles 300 al 700 en la plataforma electrónica SPC, teniendo como avance el 100% de cedulas cargadas.	Concluido
1.11	Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación de personal.	Coadyuvar en la elaboración del Manual de Procedimientos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en los que se definirá los procesos para la descripción de puestos, promoción y capacitación de personal.	En espera de la autorización de la estructura orgánica para proceder con la emisión del Reglamento Interior y los Manuales Administrativos.	Pendiente
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.	Coadyuvar con la SEFIPLAN en la aplicación de una encuesta de clima laboral al personal que labora en la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el ejercicio fiscal 2024.	En espera de que la Secretaría de Finanzas y Planeación gire la encuesta de clima laboral de Gobierno del Estado.	Pendiente
Nivel proceso: Componente Ambiente de Control.				



1.4	Los perfiles y descripción de puestos del personal que participa en el proceso, están actualizados conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Coadyuvar a concluir con el proceso de solventación de las cédulas de perfil de puesto.	Se concluyó con la captura de las cédulas de descripción y perfil de puesto del personal de estructura de los niveles 300 al 700 en la plataforma electrónica SPC, teniendo como avance el 100% de cedulas cargadas.	Concluido
-----	---	---	--	-----------

Academia Estatal de Seguridad Ciudadana.

Nivel Proceso: Capacitación a Elementos Policiales

No.	Elemento de Control	Actividades:	Seguimiento	Estatus
Nivel alto: Componente Ambiente de Control.				
1.5	Se difunde entre los Servidores Públicos de los distintos centros de trabajo la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de administración de riesgos tienen asignadas.	Difusión de la normatividad aplicable al proceso a los servidores públicos de las unidades adscritas a la Academia Estatal de Seguridad Ciudadana.	La Academia Estatal de Seguridad Ciudadana, envió su Programa de Trabajo de Control Interno, con las fechas de cumplimiento establecidas.	Pendiente

Los integrantes de Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados de los avances y resultados del Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI.

IX. Conocimiento del avance del Programa de Ética.

Seguidamente como parte del punto número nueve del orden del día la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, presentó a los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, los avances del Programa de Ética e Integridad Institucional, para lo cual mencionó que el pasado 27 de junio de 2024 a través del oficio número SSC/SSC4YC5/DT/048/VI/2024 el Mtro. Edwin Alberto Canto Canche, Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, envió la propuesta del Programa de Ética e Integridad, para consideración del COCODI.



Asimismo, con fecha once de septiembre de dos mil veinticuatro la Mtra. Rosa María Porras Muro, Titular del Órgano Interno de Control, solicitó al Mtro. Juan Luis Can Tejero Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno, realice las observaciones, comentarios y/o sugerencias a dicho documento, a fin de emitir la propuesta del Programa de Ética e Integridad Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Argumentó que actualmente se ha concluido con el proceso de revisión y enriquecimiento del proyecto propuesto, y se convocó a los involucrados a una reunión para la revisión y validación del proyecto de Programa de Ética e Integridad Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para presentarlo ante el Comité.

Los integrantes de Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados del avance del Programa de Ética e Integridad.

X. Recomendaciones en su caso del Comité de Ética.

En atención al punto número diez del orden del día, relacionado a las recomendaciones hechas por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, mencionó que, del último reporte presentado en la pasada sesión a la fecha, no se han recibido recomendaciones por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, por lo que, no se tiene información para presentar respecto a este punto.

Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, se dan por enterados que no hubo recomendaciones hechas por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

XI. Avance del cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios.

Continuando con el punto número once del orden del día, la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, cedió la palabra a la Lic. Fany Gómez Quen, Jefa del Departamento de Planeación, quien realizó la presentación del Avance de cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios que le corresponden a la Secretaría de Seguridad



Ciudadana, correspondientes al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2024, para lo cual se expuso lo siguiente:

En el actual ejercicio fiscal la Secretaría de Seguridad Ciudadana cuenta con dos programas presupuestarios, denominados "E001- Proximidad Ciudadana y Prevención del Delito" y "E002- Fortalecimiento a la Reinserción Social", de los cuales 33 indicadores corresponden al primer programa y 10 corresponden al segundo, teniendo una totalidad de 43 indicadores sustantivos, para el tercer trimestre 2024, el programa "E001- Proximidad Ciudadana y Prevención del Delito" contó con una programación de 24 Indicadores, mientras que en el "E002- Fortalecimiento a la Reinserción Social", fueron 5 Indicadores, en este sentido fueron reportados 29 Indicadores sustantivos.

La semaforización obtenida en el Programa Presupuestario "E001 - Proximidad Ciudadana y Prevención del Delito" de las 24 metas en rango verde representó un 79% del cumplimiento, mientras que la semaforización en rango rojo representó un 17%, y 4% con semaforización de color amarillo, en el Programa Presupuestario "E001- Fortalecimiento a la Reinserción Social" de las 5 metas en rango verde representó un total de 100% de cumplimiento.

En el programa presupuestario E001 – "Proximidad Ciudadana y Prevención del Delito", se obtuvieron 4 metas con semaforización roja, esto se debió a que fueron superadas. Resulta importante puntualizar que la Secretaría de Finanzas y Planeación, informó durante la reunión de la Integración Programática y Presupuestal del Ejercicio Fiscal 2025, que únicamente las metas que no sean alcanzadas obtendrán esta semaforización.

La información más detallada expresada en gráficos que explican de forma más clara y concisa la información, se puede revisar en la presentación que se encuentra en la presente acta en el anexo número dos.

Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional se dan por enterados del Avance de Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios.

XII. Estado que guarda la Atención de las Observaciones por Acciones de Fiscalización en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.



Siguiendo con el orden del día de la sesión, la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, expuso a los integrantes del Comité el Estado que guarda la Atención de las Observaciones por Acciones de Fiscalización en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, por lo que mencionó que atendiendo uno de los acuerdos emanados de la pasada Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, referente a una solicitud hecha por la Mtra. Rosa María Porras Muro, Titular del Órgano Interno de Control, se presenta el desglose de las observaciones y recomendaciones que resultaron de las revisiones al combustible y a los viáticos:

Revisión: RE/DE/019/23, Revisión al combustible

Observación 1.- programa anual de adquisiciones que no contempla las partidas presupuestales 26101 combustible y 26103 combustibles para vehículos especializados.

Acción correctiva: remitir el acta de sesión del Comité en mención, en donde se acredite que fue presentado para su modificación y aprobación su programa anual de adquisiciones del ejercicio 2023, respecto a la integración de las partidas presupuestales 26101 combustible y 26103 combustibles para vehículos especializados; mismo que deberá contemplar la fecha estimada para la realización del proceso y la modalidad del procedimiento a realizarse por la adquisición del combustible.

Acción preventiva: la dependencia, deberá girar los oficios de instrucción correspondientes, a los servidores públicos responsables de la elaboración y presentación del programa anual de adquisiciones; para que, en lo sucesivo, se contemplen las partidas presupuestales aprobadas dentro del presupuesto de egresos.

Observación 2.- falta de escritos bajo protesta de decir verdad conforme a los artículos 39 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo y al artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Acción correctiva: presentar los escritos bajo protesta de decir verdad por parte de la empresa contratada, que no se encuentran en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Acción preventiva: la dependencia, deberá girar los oficios de instrucción correspondientes, a los servidores públicos responsables de la formalización de los contratos.



Observación 3.- registro de consumo de combustible en las bitácoras, que no fueron debidamente justificadas.

Acción correctiva: la dependencia deberá identificar el origen de los vehículos, a los cuales se les realizó las cargas de combustible, señalando si son vehículos oficiales, arrendados u otros, así como acreditar, con la documentación soporte, la identificación del origen del vehículo.

Acción preventiva: la dependencia deberá girar los oficios de instrucción correspondientes a los servidores públicos responsables del control del parque vehicular, para que en lo sucesivo se lleve un control actualizado y oportuno del parque vehicular que se encuentra bajo resguardo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana; así como, para que informe a la Dirección de Servicios Generales de esa Secretaría, respecto al padrón vehicular y de su actualización, a fin de que se encuentren debidamente identificadas las unidades vehiculares a las cuales se les realiza las cargas de combustible.

Observación 4.- suministro de combustible, sin que exista un control en el registro de kilometraje.

Acción correctiva: justificar las cargas de combustible realizadas al parque vehicular, identificado como de la Dirección de la Policía Rural, respecto al control de bitácoras mensuales del consumo de combustible, en relación al registro de kilometraje.

Acción preventiva: la dependencia deberá girar los oficios de instrucción correspondientes a los servidores públicos responsables del control y registro del consumo de combustible en las bitácoras; para que en lo sucesivo, vigilen que las bitácoras mensuales del consumo de combustible, presenten sus registros, acorde al odómetro de cada vehículo oficial; a fin de que las erogaciones realizadas por la partida presupuestal 26101 combustible, queden debidamente justificadas y comprobadas, conforme al presupuesto de egresos del gobierno del estado de Quintana Roo, para el ejercicio del cual corresponda.

Observación 5.- registros en la bitácora de consumo de combustible, que refieren a vehículos de la Dirección de la Policía Rural y que no forman parte del parque vehicular de esa unidad administrativa.

Acción correctiva: justificar, las cargas de combustible registradas en las bitácoras mensuales tomando en consideración el padrón oficial del parque vehicular. Identificar y acreditar a que unidad administrativa corresponden los vehículos antes señalados, de acuerdo a su área de asignación y a su resguardo respectivo.

Acción preventiva: girar los oficios de instrucción correspondientes a los servidores públicos responsables del control y registro del consumo de combustible



en las bitácoras; debidamente identificados y acreditados los vehículos que forman parte de cada una de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Girar los oficios de instrucción correspondientes a los servidores públicos responsables del control del parque vehicular, se lleve un control actualizado y oportuno del parque vehicular que se encuentra bajo resguardo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana; así como, para que informe a la Dirección de Servicios Generales de esa Secretaría, respecto al padrón vehicular y de su actualización, a fin de que se encuentren debidamente identificadas las unidades vehiculares a las cuales se les realiza las cargas de combustible.

Observación 6.- inadecuado control del registro y comprobación del suministro de combustible.

Acción correctiva: la dependencia deberá establecer los controles internos necesarios, que contengan los elementos suficientes para la debida comprobación y registro del recurso ejercido por las partidas presupuestales 26101 combustible y 26103 combustibles para vehículos especializados;

Acción preventiva: la dependencia, deberá girar los oficios de instrucción correspondientes, a los servidores públicos responsables del control, registro y comprobación del consumo de combustible; para que en lo sucesivo se vigile y supervise los controles internos implementados por las comprobaciones de los recursos ejercidos de las partidas presupuestales 26101 combustible y 26103 combustibles para vehículos especializados; mismos que deberán estar acordes a las dotaciones realizadas por la Secretaría de Finanzas y Planeación de Gobierno del Estado, en relación a los suministros electrónicos, vales foráneos y tarjeta electrónica (tanque lleno).

Revisión: RE/DE/006/23, Revisión a los viáticos

Observación 1.- inobservancia del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.

Acción correctiva: la dependencia deberá presentar la justificación del motivo por el cual se inobservó el acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos. Así como, deberá presentar la debida integración del presupuesto de egresos de julio a diciembre del ejercicio 2022, de la partida presupuestal 37501 viáticos, conforme a dicho acuerdo.

Acción preventiva: se recomienda a la dependencia, girar los oficios de instrucción correspondientes a los servidores públicos responsables de la elaboración y presentación de la información presupuestal, para que en lo sucesivo, se vigile que se cumpla con el acuerdo por el que se emiten las normas y la metodología para la



determinación de los momentos contables de los egresos; a fin de que los registros contables, se realicen de acuerdo a las etapas del presupuesto, en relación a los momentos contables del gasto (aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado).

Observación 2.- diferencias en la integración de la información del momento contable pagado.

Acción correctiva: la dependencia deberá justificar y acreditar, las variaciones que existen conforme a las diferencias determinadas en la integración de la información de lo ministrado contra lo registrado en el momento contable de lo pagado. Así como, de lo comprobado contra lo registrado en el momento contable de lo pagado.

Acción preventiva: se recomienda a la dependencia, girar los oficios de instrucción correspondientes a los servidores públicos responsables de la elaboración y presentación de la información presupuestal, para que, en lo sucesivo, se vigile que se cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, respecto a la contabilización de las operaciones presupuestarias; las cuales deberán respaldarse, con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen. De la misma forma, para que, en lo sucesivo, se realicen conciliaciones mensuales de los registros presupuestarios, conforme el acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos; a fin de que los registros contables se realicen de acuerdo a las etapas del presupuesto, en relación a los momentos contables del gasto (aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado).

Observación 3.- diferencias entre lo ministrado contra lo comprobado (recurso ministrado - comprobado).

Acción correctiva: la dependencia deberá justificar y acreditar, el origen de la diferencia de menos de \$85,695.00 pesos, entre lo ministrado y comprobado.

Acción preventiva: se recomienda a la dependencia, girar los oficios de instrucción correspondientes a los servidores públicos responsables de la elaboración y presentación de la información presupuestal, para que, en lo sucesivo, se realice la integración de la comprobación y ministración de la partida presupuestal 37501 de viáticos, conforme a la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen. De la misma forma, para que en lo sucesivo se realicen conciliaciones mensuales de los registros presupuestarios, conforme el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los egresos; a fin de que los registros contables, se realicen de acuerdo a las etapas del presupuesto, en relación a los momentos contables del gasto (aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado).



Observación 4.- comprobación de viáticos que no presenta la constancia de desempeño de labores o comisiones temporales en lugares distintos al de adscripción.

Acción correctiva: la dependencia deberá presentar las constancias de desempeño de labores o comisiones temporales en lugares distintos al de adscripción del personal operativo, las cuales no fueron presentados en su oportunidad.

Acción preventiva: se recomienda a la dependencia girar los oficios de instrucción correspondientes a los servidores públicos responsables de promover las disposiciones normativas en materia del ejercicio y comprobación del gasto respecto a la partida presupuestal 37501 viáticos.

Observación 5.- asignación de viáticos que contemplan pago completo en el último día de comisión.

Acción correctiva: la dependencia deberá justificar el motivo por el cual, asignó la cuota del último día de comisión del personal operativo, como pago completo por el monto de la cuota que se establece en el tabulador de viáticos nacionales, conforme al grupo jerárquico que corresponda.

Acción preventiva: se recomienda a la dependencia girar los oficios de instrucción a los servidores públicos responsables de la elaboración y presentación de los oficios de comisión, a fin de que estos se encuentren debidamente elaborados y contemplen los días efectivos de la comisión del personal operativo.

Observación 6.- asignación de viáticos con diferentes denominaciones de puestos y cargos, con claves o niveles no contemplados en el rango del tabulador de viáticos.

Acción correctiva: la dependencia deberá presentar la debida justificación, respecto al llenado del formato de los anexos II denominado "orden de ministración de viáticos y pasajes", en donde se realizaron asignaciones de viáticos al personal comisionado, con diferentes denominaciones de puestos y cargos, en donde en el apartado de clave o nivel del puesto señalan la referencia 9999, la cual no se encuentra contemplada en el tabulador de viáticos.

Acción preventiva: se recomienda a la dependencia girar los oficios de instrucción correspondientes a los servidores públicos responsables de la elaboración y presentación de los anexos II denominado "orden de ministración de viáticos y pasajes", se apeguen al tabulador de viáticos respecto a la clave o nivel del puesto del personal comisionado.



Observación 7.- documentación comprobatoria conforme a la lista de viáticos presentada por la dependencia, que se encuentra incompleta.

Acción correctiva: la dependencia deberá presentar la documentación comprobatoria (expedientes) del personal operativo, respecto al total de las 36 (treinta y seis) comisiones de la relación de viáticos otorgados, durante el período sujeto a revisión, por un importe de \$187,920.00 pesos.

Acción preventiva: se recomienda a la dependencia, girar los oficios de instrucción correspondientes a los servidores públicos responsables de la integración, revisión y supervisión de la documentación comprobatoria de la partida presupuestal 37501 de viáticos, a fin de que estos se encuentren debidamente requisitados y comprobados.

Observación 8.- presentación de documentación comprobatoria, que no se encuentra contemplada en la relación de viáticos.

Acción correctiva: la dependencia deberá presentar la debida justificación, respecto a la omisión de la integración en la relación de viáticos otorgados al personal operativo, por el período del mes de septiembre del año 2022.

Acción preventiva: se recomienda a la dependencia girar oficios de instrucción correspondientes a los servidores públicos responsables de la integración y elaboración de los controles internos establecidos, para que la relación de viáticos otorgados al personal comisionado se supervise y vigile que esta se realice en forma completa de acuerdo con la documentación comprobatoria de la partida presupuestal 37501 de viáticos.

Observación 9.- reintegros de pago de viáticos del personal operativo de la dependencia.

Acción correctiva: la dependencia deberá justificar y acreditar documentalmente, respecto al motivo por el cual no realizó el pago de los viáticos del personal operativo comisionado durante los meses de agosto y octubre del año 2022, por un importe de \$66,555.00 pesos.

Acción preventiva: se recomienda a la dependencia girar oficios de instrucción correspondientes a los servidores públicos responsables del seguimiento del pago de la partida presupuestal 37501 de viáticos, para que en lo sucesivo estos sean ministrados oportunamente, a fin de evitar controversias con el personal comisionado o demandas por pagos no realizados.

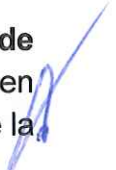
Observación 10.- controles internos incompletos en la partida presupuestal 37501 viáticos.



Acción correctiva. - la dependencia deberá presentar la debida justificación, del motivo por el cual los controles internos que se tienen establecidos para la partida presupuestal 37501 viáticos, se encuentran en forma incompleta; tanto en la relación de viáticos otorgados, como la falta de documentación comprobatoria en los expedientes de viáticos.

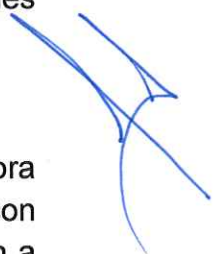
Acción preventiva: se recomienda a la dependencia girar oficios de instrucción correspondientes a los servidores públicos responsables de los controles internos establecidos para la partida 37501 viáticos; para que se revise, supervise y vigilen que estos se encuentren en lo sucesivo, en forma completa y debidamente integrados.

Respecto de la **Auditoría número 22-AEMD-A-GOB-016-035 denominada: Auditoría del Desempeño al Trámite de Expedición de Licencias de Conducir**, en reunión de trabajo, la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, manifestó que la auditoría se encuentra parcialmente atendida, quedando pendiente la entrega del manual de procedimientos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para poder darla como atendida al 100%. 

La auditoría número **23-AEMF-B-GOB-016-035 denominada: Auditoría de Cumplimiento Financiero de Ingresos y Gastos Públicos 2023**, se encuentra en proceso, en espera del pronunciamiento de la autoridad fiscalizadora respecto de la información proporcionada. 

Sobre la **Auditoría de Cumplimiento de Inversiones Físicas Realizadas con FASP 2023 número 23-AEMOP-B-GOB-016-036** la cual ha sido cerrado con observaciones, se entregó acta circunstanciada de termino de auditoría, visita e inspección de fecha 02 de agosto de 2024 con estatus cerrada con 2 observaciones pendientes: 

Resultado 1:

Observación 2.- documentación irregular: del expediente técnico unitario de obra número 2300289 del "CEMA", contiene documentos considerados irregulares con anomalías trascendentales para la integración, como: justificación de excepción a licitación pública, dictamen de adjudicación directa y finiquito de obra. 

Resultado 2:

Observación 2.- documentación irregular: del expediente técnico unitario de obra número 2300289 del "CEMA", contiene documentos considerados irregulares con 



anomalías trascendentales para la integración, como: justificación de excepción a licitación pública, dictamen de adjudicación directa, acta de entrega-recepción y finiquito de obra.

Mediante oficio se remitió la información y documentación para solventar las 2 observaciones pendientes, en espera del pronunciamiento de la autoridad fiscalizadora.

Por su parte respecto de la **Auditoría del Desempeño a los Programas Presupuestarios, Análisis de Matriz de Indicadores de Resultados y Revisión del Cumplimiento de los Objetivos, Metas e Indicadores del ejercicio fiscal 2019**, mediante oficio la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, manifiesta que la auditoría se encuentra parcialmente atendida, quedando pendiente la entrega del manual de procedimientos de la secretaría de seguridad ciudadana para poder darla como atendida al 100%.

La **Auditoría del Desempeño al Programa E032, Capacitación, Vinculación y Actuación de los Cuerpos Policiales del ejercicio fiscal 2020**, mediante oficio la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, manifiesta que la auditoría se encuentra atendida y solventada al 100%. X

Asimismo, respecto de la **Auditoría del Desempeño del Cumplimiento de Metas y Objetivos de los Programas Presupuestarios establecidos con Perspectiva de Género del ejercicio fiscal 2020**, mediante oficio la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, manifiesta que la auditoría se encuentra atendida y solventada al 100%. *

Al finalizar, la Mtra. Rosa María Porras Muro. Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a manera de comentario argumento que, para las siguientes sesiones del Comité, al momento de plasmar la información, se realice un acercamiento a su área para el asesoramiento sobre el diseño y presentación de la información que se presenta en el punto del Estado que guarda la Atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización en la Secretaría de Seguridad Ciudadana. /

Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, se dan por enterados del Estado que guarda la Atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización en la Secretaría de Seguridad Ciudadana. d



XIII. Acciones para el establecimiento de controles que atienden las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidades.

Como punto número trece del orden del día, la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, presentó el apartado referente a las acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidades, en dicho apartado, presentó el seguimiento dado a cada una de las recomendaciones hechas por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

Se hizo mención que más que recomendación, fueron escritos anónimos encontrados en los buzones de quejas y denuncias establecidos por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, mismos que el COEPCI argumentó que al no cumplir con los requisitos establecidos para ser considerados como una delación, y con el fin de promover la mejora constante del clima y cultura organizacional y administrar positivamente los riesgos que puedan comprometer el logro de los objetivos y metas institucionales y salvaguardar los recursos humanos y materiales de la dependencia, se remiten al COCODI para que determine lo conducente y en caso de proceder se instruya al área respectiva a realizar las acciones de mejora. El desglose de las 13 recomendaciones hechas por el COEPCI con sus debidos seguimientos se puede visualizar de forma detallada en la presentación de la sesión adjunta en el anexo 2 de la presente acta, punto 13 de la presentación.

Por lo que respecta a la apertura de buzones del Comité Institucional para la Igualdad de Género, se mencionó que del último reporte dado en la pasada sesión a la fecha no se han encontrado escritos de quejas y denuncias en los buzones.

Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, se dan por enterados del informe de las acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidad.

XIV. Aprobación del Catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos.

Continuando con los puntos establecidos en el orden del día la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno,



cedió la palabra al Lic. Óscar Iván Aparicio Ramírez, Jefe del Departamento de Organización y Enlace Interinstitucional, quien realizó la presentación del catálogo de riesgos identificados de los dos procesos sustantivos que se analizaron en el ejercicio fiscal 2024.

- 1.- Atención a Llamadas de emergencia.
- 2.- Otorgar la autorización y/o revalidación de empresas y servicios privados de seguridad en el Estado de Quintana Roo.

Se hizo mención que se trabajó con personal involucrado en las actividades de los dos procesos en comento, a través de dos talleres presenciales en los cuales se realizó el análisis para determinar las actividades críticas de los procesos, así como para determinar sus riesgos y factores de riesgos. En dichos talleres y con la participación activa de los involucrados se llevaron a cabo las actividades para las evaluaciones de los riesgos y factores de riesgo, así como para determinar su probabilidad de ocurrencia conforme a lo establecido en las Políticas de Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Los resultados obtenidos del catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos de los procesos aprobados para el ejercicio fiscal 2024, conforme a la formatería establecida para el mismo, se pueden apreciar en el anexo 3 de la presente acta.

Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana aprobaron el Catálogo de Riesgos identificados y sus respectivos controles definidos.

XV. Presentación y validación del PTCI para establecer o mejorar los controles definidos.

En atención al numeral quince del orden del día, Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, cedió la palabra al Lic. Óscar Iván Aparicio Ramírez, Jefe del Departamento de Organización y Enlace Interinstitucional, quien expuso los Programas de Trabajo de Control Interno, PTCI, resultantes del análisis de administración de riesgo de los procesos, Atención a Llamadas de Emergencia y Otorgar la Autorización y/o Revalidación de Empresas y Servicios Privados de Seguridad en el Estado de Quintana Roo.



Los Programas de Trabajo de Control Interno de los procesos aprobados para el ejercicio fiscal 2024, conforme a la formatería establecida para el mismo, se pueden apreciar en el anexo 4 de la presente acta.

Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana aprobaron el PTCI para establecer o mejorar los controles definidos.

XVI. Presentación y aprobación del calendario de Sesiones Ordinarias del año siguiente.

En atención al numeral dieciséis del orden del día, la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, presentó la propuesta del calendario de Sesiones Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional para el ejercicio fiscal 2025, las cuales se propusieron de la siguiente manera:

Primera Sesión Ordinaria: martes 21 de enero de 2025

Segunda Sesión Ordinaria: martes 15 de abril de 2025

Tercera Sesión Ordinaria: viernes 18 de julio de 2025

Cuarta Sesión Ordinaria: viernes 17 de octubre de 2025.

Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, aprueban la propuesta del Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio fiscal 2025.

XVII. Asuntos Generales.

En los asuntos generales, la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, cedió la palabra a los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional para que manifestaran sus comentarios, opiniones, y dudas respecto a todos los puntos expuestos en la sesión.

El Mtro. Adrián Isaías Tun González, Jefe del Departamento de Información Estadística y Enlace, representante del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación, preguntó lo siguiente:



- 1.- Se informe sobre el estatus que guarda la elaboración y emisión del Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- 2.- Se informe sobre el estatus de los trabajos para determinar el Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional en la Secretaría, para la emisión del Informe anual.
- 3.- Se informe sobre el seguimiento que se le ha dado al Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno del Estado de Quintana Roo referente a las cargas de información.

Al respecto, y en atención al primer punto solicitado, el Lic. José Antonio Rodríguez Cervantes, Secretario Ejecutivo del COEPCI, señaló que el Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, ya está elaborado y con el visto bueno del Órgano Interno de Control, el cual se envió a la Dirección Jurídica para su revisión y validación, sin embargo, también se envió a la Secretaría de la Contraloría del Estado para también obtener su revisión y visto bueno, por lo que, se encuentran a la espera de las validaciones correspondientes para proceder con la publicación del mismo.

Por su parte el Lic. Oscar Iván Aparicio Ramírez, Jefe del Departamento de Organización y Enlace Interinstitucional, mencionó que referente al punto 2 se encuentran concluyendo los trabajos de la evaluación a nivel alto, y la brevedad posible se realizará la evaluación a nivel proceso a fin de integrar el Informe Anual Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional y poder presentarlo en la Primera Sesión Ordinaria 2025 del Comité para su revisión y validación y poder concretar su entrega a la Secretaría de la Contraloría del Estado antes del 28 de febrero como lo establece la normativa vigente.

En lo que respecta al punto número 3 mencionó que en reuniones pasadas la Secretaría de la Contraloría del Estado con las diferentes dependencias del gobierno, mencionó que el sistema había sido una especie de prueba piloto para que las dependencias se fueran familiarizando con el mismo, toda vez que se busca implementar dicha estrategia en fechas posteriores.

Mencionó que han intentado entrar al sistema, pero no han tenido el acceso, por lo que tuvieron un acercamiento con personal de la SECOES los cuales mencionaron que el sistema se encuentra en proceso de actualización y mejoramiento de su diseño a fin de que cuando se publiquen los Lineamientos aplicables en la materia el sistema pueda funcionar en óptimas condiciones para los trabajos requeridos.



XVIII. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la Sesión.

Posterior a los Asuntos Generales y desahogados todos los puntos del orden del día, de la Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana 2024, la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, procedió a la lectura de los acuerdos tomados en dicha sesión, quedando de la siguiente manera:

ACUERDO/01-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.- Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, dan por aprobado el Orden del Día.

ACUERDO/02-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.- Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del estatus que guardan las actas de las sesiones anteriores.

ACUERDO/03-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.- Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del seguimiento de los acuerdos de las sesiones previas.

ACUERDO/04-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados de la evolución de riesgos.

ACUERDO/05-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del Avance del Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio fiscal 2024.

ACUERDO/06-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del Avance del Programa de Ética.

ACUERDO/07-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados que no hubo recomendaciones hechas por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.



ACUERDO/08-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del avance de cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios correspondientes al tercer trimestre del año.

ACUERDO/09-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del Estado que guarda la Atención de las Observaciones por Acciones de Fiscalización en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

ACUERDO/10-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del establecimiento de controles que atienden las debilidades detectadas, derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades.

ACUERDO/11-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, dan por aprobado el catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos.

ACUERDO/12-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, dan por aprobado el Programa de Trabajo de Control Interno para establecer o mejorar los controles definidos.

ACUERDO/13-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, dan por aprobado el calendario de Sesiones Ordinarias del año siguiente quedadon de la siguiente manera:

Primera Sesión Ordinaria: martes 21 de enero de 2025

Segunda Sesión Ordinaria: martes 15 de abril de 2025

Tercera Sesión Ordinaria: viernes 18 de julio de 2025

Cuarta Sesión Ordinaria: viernes 17 de octubre de 2025.

XIX. Clausura de la sesión

Una vez agotados los puntos establecidos en el orden del día, aprobados para el desarrollo de la Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y



Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo, el Mtro. Juan Luis Can Tejero, Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno, representante del Contralmirante I.M. D.E.M. Julio César Gómez Torres, Secretario de Seguridad Ciudadana y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional, dio por concluida la sesión el día de su inicio a las catorce horas con tres minutos de la hora de su inicio, e instruyó a la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, a dejar constancia legal de la sesión, en el acta correspondiente.

XX. Toma de fotografía.

Al finalizar la sesión, la Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa, Directora de Planeación y Auxiliar de Control Interno, invitó a los asistentes a encender sus cámaras para la toma de la fotografía oficial del evento, y dejar constancia de la realización de la Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional.

La presente acta se integra de 24 fojas útiles y 4 anexos, la cual firman y rubrican de conformidad, los que en ella intervienen. Conste:


PRESIDENTE

Mtro. Juan Luis Can Tejero,
Subsecretario de Planeación y Finanzas
y Coordinador de Control Interno de la
Secretaría de Seguridad Ciudadana,
representante del
**Contralmirante I.M. D.E.M. Julio César
Gómez Torres,**
Secretario de Seguridad Ciudadana y
Presidente del Comité de Control y
Desempeño Institucional de la
Secretaría de Seguridad Ciudadana.


SECRETARIO TÉCNICO

Mtra. Olivia Guadalupe Palacio Sosa
Directora de Planeación y Auxiliar de
Control Interno, representante del
Mtro. Juan Luis Can Tejero,
Subsecretario de Planeación y Finanzas y
Secretario Técnico del Comité de Control y
Desempeño Institucional de la Secretaría
de Seguridad Ciudadana.



VOCAL

Ing. Marcela Aurora Pacheco Poot.
Directora General de Administración y
Vocal del Comité de Control y
Desempeño Institucional de la
Secretaría de Seguridad Ciudadana.

VOCAL

Mtra. Rosa María Porras Muro.
Titular del Órgano Interno de Control de la
Secretaría de Seguridad Ciudadana y Vocal
del Comité de Control y Desempeño
Institucional de la Secretaría de Seguridad
Ciudadana.

VOCAL

Lic. Axel Miguel Velázquez Sedas
Director Jurídico y Titular de la Unidad
de Transparencia Acceso a la
Información Pública y Protección de
Datos Personales y Vocal del Comité de
Control y Desempeño Institucional de la
Secretaría de Seguridad Ciudadana.

VOCAL

Mtro. Adrián Isaías Tun González,
Jefe del Departamento de Información
Estadística y Enlace en representación del
Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez,
Subsecretario de Análisis Económico y
Finanzas Públicas de la Secretaría de
Finanzas y Planeación y Vocal del Comité
de Control y Desempeño Institucional de la
Secretaría de Seguridad Ciudadana.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS PERTENECE AL ACTA DE LA TERCERA Y CUARTA SESIÓN
ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA
DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



ANEXO 1



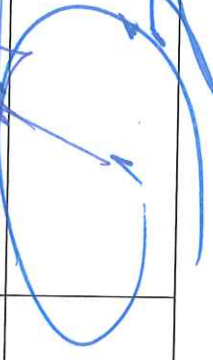


SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

TERCERA Y CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, COCODI 2024

LISTA DE ASISTENCIA.

INTEGRANTES E INVITADOS

INTEGRANTES			
TITULAR	CARGO	SUPLENTE	FIRMA
1 CONTRALMIANTE I.M. D.E.M. JULIO CÉSAR GÓMEZ TORRES.	SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PRESIDENTE DEL COCODI.	MTRO. JUAN LUIS CAN TEJERO. SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO.	
2 MTRO. JUAN LUIS CAN TEJERO.	SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COCODI	MTRA. OLIVIA GUADALUPE PALACIO SOSA DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y AUXILIAR DE CONTROL INTERNO.	
3 ING. MARCELA AURORA PACHECO POOT.	DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SSC Y VOCAL DEL COCODI.		
4 MTRA. ROSA MARÍA PORRAS MURO.	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SSC Y VOCAL DEL COCODI.		

Handwritten notes and signatures in blue ink.



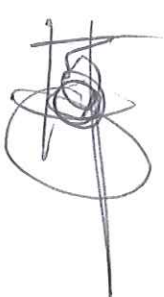
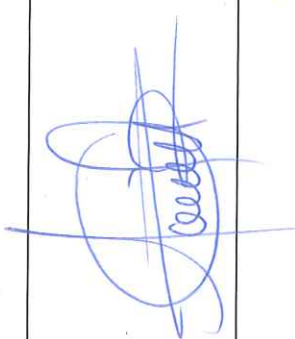
INTEGRANTES			
TITULAR	CARGO	SUPLENTE	FIRMA
5 LIC. AXEL MIGUEL VELÁZQUEZ SEDAS	DIRECTOR JURÍDICO Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA SSC Y VOCAL DEL COCODI.		
6 DR. JESÚS RICARDO AYALA RAMÍREZ	SUBSECRETARIO DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANZAS PÚBLICAS DE LA SEFIPLAN Y VOCAL DEL COCODI.	MTRO. ADRIÁN ISAÍAS TUN GONZÁLEZ. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ENLACE.	

INVITADOS			
TITULAR	CARGO	SUPLENTE	FIRMA
7 ING. EFRAIN GARCÍA CHÁVEZ	DIRECTOR DE TRÁNSITO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.		

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO: LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA SSP, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EN SU CALIDAD DE SUJETO OBLIGADO, ES EL RESPONSABLE DE RECABAR Y EJERCER TRATAMIENTO SOBRE LOS DATOS PERSONALES QUE SE OBTIENEN PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES E INVITADOS QUE ASISTEN A LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL (COCODI). PARA LOS FINES CONDUCTENTES SE RECABAN LOS SIGUIENTES DATOS: NOMBRE, CARGO, CORREO ELECTRÓNICO Y NÚMERO TELEFÓNICO. LOS DATOS PERSONALES SERÁN UTILIZADOS PARA LLEVAR A CABO UN CONTROL DE REGISTROS DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES E INVITADOS DEL COMITÉ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL (COCODI). LA SSP TRATA LOS DATOS PERSONALES SEÑALADOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO Y DEL ARTÍCULO 30 Y 35 DE LA LEY DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y DE LOS ARTÍCULOS 13 Y 25 AL REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN. PARA MAYOR INFORMACIÓN CONSULTE, NUESTRO AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL EN <http://www.gob.mx/ssp> EN LA SECCIÓN DE "AVISO DE PRIVACIDAD".



INVITADOS

	TITULAR	CARGO	SUPLENTE	FIRMA
8	LIC. JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ CERVANTES.	SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS		
9	LIC. GUADALUPE CARMINA GONZÁLEZ MENDOZA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS		
10	LIC. FANY GÓMEZ QUEN	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN.		
11	LIC. ÓSCAR IVÁN APARICIO RAMÍREZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL.		






ANEXO 2

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature and several smaller ones.







3



4

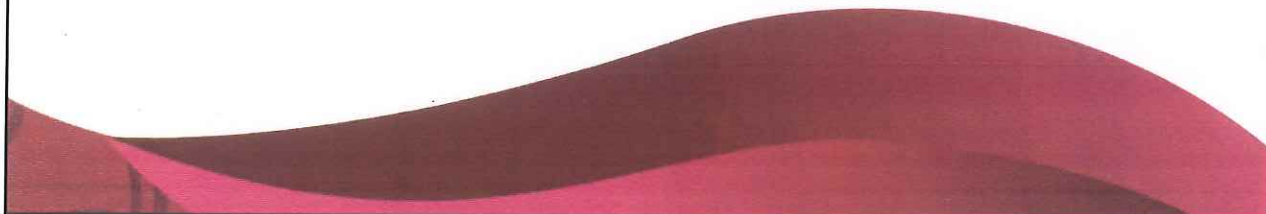


SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA



**QUINTANA
ROO** UNIDOS PARA
TRANSFORMAR

IV. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.



5

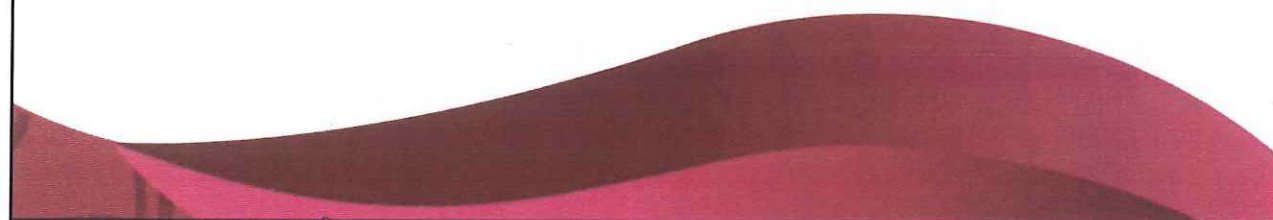


SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA



**QUINTANA
ROO** UNIDOS PARA
TRANSFORMAR

V. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.



6

VI.- SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES PREVIAS DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

7

Seguimiento de acuerdos

Acuerdo	Responsables	Seguimiento	Estatus
ACUERDO/12-COCODI/SSC/ORD-II/2023. El Secretario Técnico del Comité de Control y Desempeño Institucional trabajará de forma coordinada con el Órgano Interno de Control y el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, para sentar las bases de trabajo y definir la responsabilidad de los involucrados, para la elaboración del Programa de Ética Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	Presidente del COEPCI. Secretario Técnico del COCODI. Órgano Interno de Control. Dirección de Recursos Humanos.	En revisión y adecuaciones de mejora al proyecto. Se convocó al nuevo presidente del COEPCI y demás participantes a reunión para revisión y validación.	En proceso.

8



SSC

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Seguimiento de acuerdos



Acuerdo	Responsable	Seguimiento	Estatus
ACUERDO/04-COCODI/SSC/ORD-II/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados de la evolución de riesgos y el Coordinador de Control Interno se compromete a realizar los trabajos en materia de administración de riesgos a la brevedad posible, para poder presentar los resultados en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional.	Coordinador de Control Interno.	Instrumentamos 2 talleres de trabajo con el personal involucrado en el proceso, para el análisis de administración de riesgos.	Atendido
ACUERDO/06-COCODI/SSC/ORD-II/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del Avance del Programa de Ética e Integridad. El Secretario Técnico de Comité de Control y Desempeño Institucional de la SSC concluirá con el proceso de revisión del documento, y posterior a la revisión de la propuesta trabajará con las áreas involucradas en reuniones para revisar y retroalimentar la propuesta, con la finalidad de emitir el Programa de Ética e Integridad a la brevedad posible.	Presidente del COEPCI. Secretario Técnico del COCODI. Órgano Interno de Control. Dirección de Recursos Humanos.	En revisión y adecuaciones de mejora al proyecto. Se convocó al nuevo presidente del COEPCI y demás participantes a reunión para revisión y validación.	En proceso

9



SSC

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Seguimiento de acuerdos



Acuerdo	Responsable	Seguimiento	Estatus
ACUERDO/07-COCODI/SSC/ORD-II/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados de las recomendaciones del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés. El Secretario Técnico del COCODI se compromete a informar en la próxima sesión ordinaria del Comité, el seguimiento que se le dio a cada una de las recomendaciones realizadas por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.	Secretario Técnico del COCODI	Se revisó el seguimiento a las recomendaciones hechas a través de oficio por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.	Atendido
ACUERDO/09-COCODI/SSC/ORD-II/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del Estado que guarda la Atención de las Observaciones por Acciones de Fiscalización en la Secretaría de Seguridad Ciudadana. El Secretario Técnico del COCODI se compromete a presentar en la próxima sesión ordinaria del Comité, las observaciones y recomendaciones, resultantes de las revisiones a los viáticos y combustible realizadas por el Órgano Interno de Control, para conocimiento de los integrantes del COCODI.	Secretario Técnico del COCODI	Se solicitó el listado de las observaciones y recomendaciones que resultaron de las revisiones a los viáticos y al combustible.	Atendido

10



SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA

Seguimiento de acuerdos



Acuerdo	Responsable	Seguimiento	Estatus
ACUERDO/10-COCODI/SSC/ORD-II/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del establecimiento de controles que atienden las debilidades detectadas, derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades. El Secretario Técnico del COCODI se compromete a solicitar y presentar el seguimiento que se le otorgó a cada una de las quejas y denuncias recibidas, así como el seguimiento de las recomendaciones realizadas por el COEPCI.	Secretario Técnico del COCODI	Se monitoreó el seguimiento que se le dio a cada una de las recomendaciones que ha realizado el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés. El formato de quejas y denuncias fue validado por los integrantes del Comité.	Atendido
ACUERDO/12-COCODI/SSC/ORD-II/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, aprobaron las modificaciones al Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio fiscal 2024, que consisten en la elaboración de un Programa de Trabajo de Control Interno a nivel proceso para difundir entre el personal, la normatividad aplicable al proceso. El Secretario Técnico del COCODI, se compromete a remitir a la unidad administrativa responsable del proceso evaluado los resultados de la evaluación del Informe Anual, a fin de que implemente acciones a través del Programa de Trabajo de Control Interno, para atender cada una de las deficiencias encontradas, las cuales deben ser monitoreadas a través de un reporte periódico de avance, el cual deberá ser presentado en la próxima Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional.	Secretario Técnico del COCODI Academia Estatal de Seguridad Ciudadana.	Se remitió a la Academia Estatal de Seguridad Ciudadana, el resultado de la evaluación del informe anual en lo particular a nivel proceso, para atender las deficiencias encontradas y elaborar su programa de trabajo.	En proceso

11



SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA

Seguimiento de acuerdos



Acuerdo	Responsable	Seguimiento	Estatus
ACUERDO/13-COCODI/SSC/ORD-II/2024.- Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, aprobaron la reprogramación de la Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional quedando establecida para el día lunes 9 de diciembre del 2024.	Presidente y Secretario Técnico del COCODI	La tercera y cuarta sesión fue reprogramada para el día lunes 16 de diciembre del 2024.	Atendido

12





VII.- EVOLUCIÓN DE RIESGOS.

13




Procesos aprobados:



- 1.- Atención a llamadas de emergencia.
- 2.- Otorgar la autorización y/o revalidación de empresas y servicios privados de seguridad en el Estado de Quintana Roo.

➤ A través de oficios se solicitó a la Subsecretaría de los Centros de Control, Comando, Computo y Comunicación C4 y C5 y a la Dirección de Registro y Supervisión de Empresas y Servicios Privados de Seguridad, la designación de personal encargado de los procesos de Atención a llamadas de emergencia, y del proceso de Autorización y/o Revalidación de Empresas y Servicios Privados de Seguridad en el Estado de Quintana Roo respectivamente, para asistir al primer taller de trabajo para la planeación e identificación de riesgos.

14



SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA

Primer taller de trabajo en materia de Administración de Riesgos:



Actividades realizadas:

- Presentación del Acuerdo por el que se Emiten las Políticas de Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, enfatizando los principales artículos que describen el procedimiento para la administración de riesgos aplicada a los Procesos seleccionados.
- Análisis de la Administración de Riesgos, como proceso dinámico para identificar, analizar, evaluar y monitorear los riesgos, incluidos los riesgos vinculados con actos de corrupción.
- Evaluación de los riesgos con base en el impacto o efecto que pudiera producir en los objetivos y metas institucionales, y la probabilidad de ocurrencia de sus factores de riesgos,
- Explicación sobre la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI, para el fortalecimiento de los controles establecidos.

15



SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA

Segundo taller de trabajo en materia de Administración de Riesgos:



Actividades realizadas:

- Revisión y análisis grupal de las actividades críticas, riesgos y factores de riesgo identificados en los procesos conforme al formato establecido.
- Evaluación grupal del impacto que tendrían los riesgos en caso de materializarse.
- Análisis de la probabilidad de ocurrencia de los factores de riesgo.
- Priorización de la atención de los riesgos y factores de riesgos, representados en la gráfica cartesiana de dos ejes denominada Mapa de Riesgo.
- Revisión y análisis del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), para el fortalecimiento de los controles establecidos, conforme al formato establecido.

16





SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA



VIII.- AVANCES DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI.

17

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN				
No.	Elemento de Control	Proyecto:	Seguimiento	Estatus
Nivel alto: Componente Ambiente de control.				
1.2	Los Servidores públicos de la dependencia o entidad conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.	Cumplir con los parámetros de certificación del Programa de Excelencia en el Servicio Público, respecto a la misión y visión de la institución.	En cada uno de los inmuebles de la Secretaría de Seguridad Ciudadana se tienen instalados letreros en las entradas que contienen la misión y visión de la Dependencia.	Concluido
Nivel alto: Componente Información y Comunicación				
4.4	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	Establecer un formato específico aplicable a todas las áreas involucradas de la SSC para el oportuno registro, atención y seguimiento de las quejas y denuncias recibidas en la dependencia a través de los diferentes mecanismos establecidos.	Atendimos las sugerencias de mejora a uno de los formatos para el registro, atención y seguimiento de las quejas y denuncias emitidas por el Órgano Interno de Control. El formato se presentó y validó en la Segunda Sesión Ordinaria.	Concluido

18

SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

No.	Elemento de Control	Proyecto:	Seguimiento	Estatus
Nivel proceso: Componente Ambiente de Control.				
1.1	Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acorde con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimiento que rigen el proceso.	Elaborar el Manual de Procedimiento de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	En espera de la autorización de la estructura orgánica para proceder con la emisión del Reglamento Interior y los Manuales Administrativos.	Pendiente
1.3	El Manual de Organización y de procedimiento de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base a sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.			Pendiente
3.10	Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, que detalla las actividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que formen parte del proceso, así como la que se dan con otros procesos.			Pendiente

19

SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

No.	Elemento de Control	Actividades	Seguimiento	Estatus
Nivel alto: Componente Ambiente de control.				
1.9	Existen procedimientos para evaluar la competencia Profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las dependencias o entidades.	Coadyuvar a concluir con el proceso de solventación de las cédulas de perfil de puesto.	Se concluyó con la captura de las cédulas de descripción y perfil de puesto del personal de estructura de los niveles 300 al 700 en la plataforma electrónica SPC, teniendo como avance el 100% de cedulas cargadas.	Concluido
1.11	Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación de personal.	Coadyuvar en la elaboración del Manual de Procedimientos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en los que se definirá los procesos para la descripción de puestos, promoción y capacitación de personal.	En espera de la autorización de la estructura orgánica para proceder con la emisión del Reglamento Interior y los Manuales Administrativos.	Pendiente

20



SSC
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



QUINTANA ROO
 UNIDOS PARA TRANSFORMAR

No.	Elemento de Control	Actividades:	Seguimiento	Estatus
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.	Coadyuvar con la SEFIPLAN en la aplicación de una encuesta de clima laboral al personal que labora en la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el ejercicio fiscal 2024.	En espera de que la Secretaría de Finanzas y Planeación gire la encuesta de clima laboral de Gobierno del Estado.	Pendiente
Nivel proceso: Componente Ambiente de Control.				
1.4	Los perfiles y descripción de puestos del personal que participa en el proceso, están actualizados conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Coadyuvar a concluir con el proceso de solventación de las cédulas de perfil de puesto.	Se concluyó con la captura de las cédulas de descripción y perfil de puesto del personal de estructura de los niveles 300 al 700 en la plataforma electrónica SPC, teniendo como avance el 100% de cedulas cargadas.	Concluido

21

SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA

Nivel Proceso: Capacitación a Elementos Policiales

Academia Estatal de Seguridad Ciudadana

No.	Elemento de Control	Actividad:	Seguimiento	Estatus
1.5	Se difunde entre los Servidores Públicos de los distintos centros de trabajo la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de administración de riesgos tienen asignadas.	Difusión de la normatividad aplicable al proceso a los servidores públicos de las unidades adscritas a la Academia Estatal de Seguridad Ciudadana.	La Academia Estatal de Seguridad Ciudadana, envió su Programa de Trabajo de Control Interno, con las fechas de cumplimiento establecidas.	Pendiente

22





IX.- CONOCIMIENTO DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA.

23





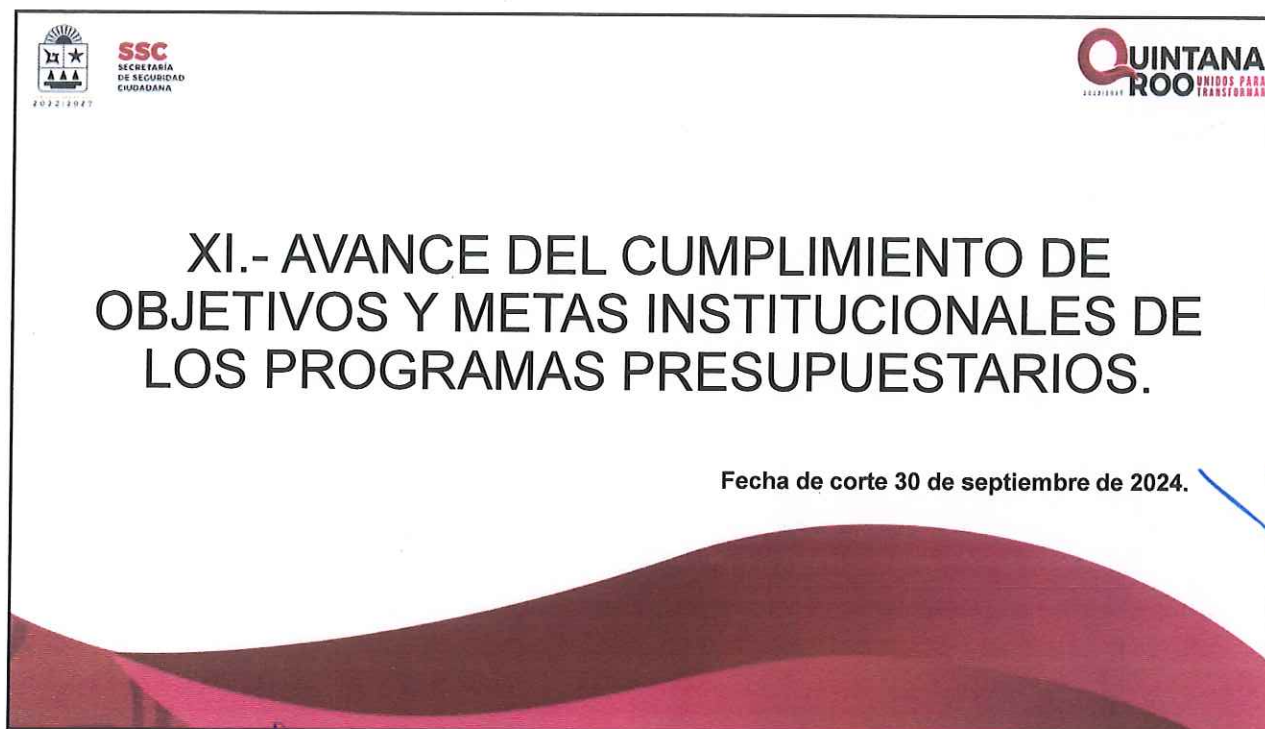
PROGRAMA DE ÉTICA

- El Mtro. Edwin Alberto Canto Canche, entonces Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés envió la propuesta del Programa de Ética e Integridad, para consideración del COCODI.
- La Mtra. Rosa María Porras Muro, Titular del Órgano Interno de Control, solicitó realizar las observaciones, comentarios y/o sugerencias a dicho documento a fin de emitir la propuesta del Programa de Ética e Integridad Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- En proceso de revisión y adecuación de mejora a la propuesta remitida por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.
- Se convocó a Servidores públicos involucrados a reunión para la revisión y validación de la propuesta de la Programa de Ética e Integridad Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

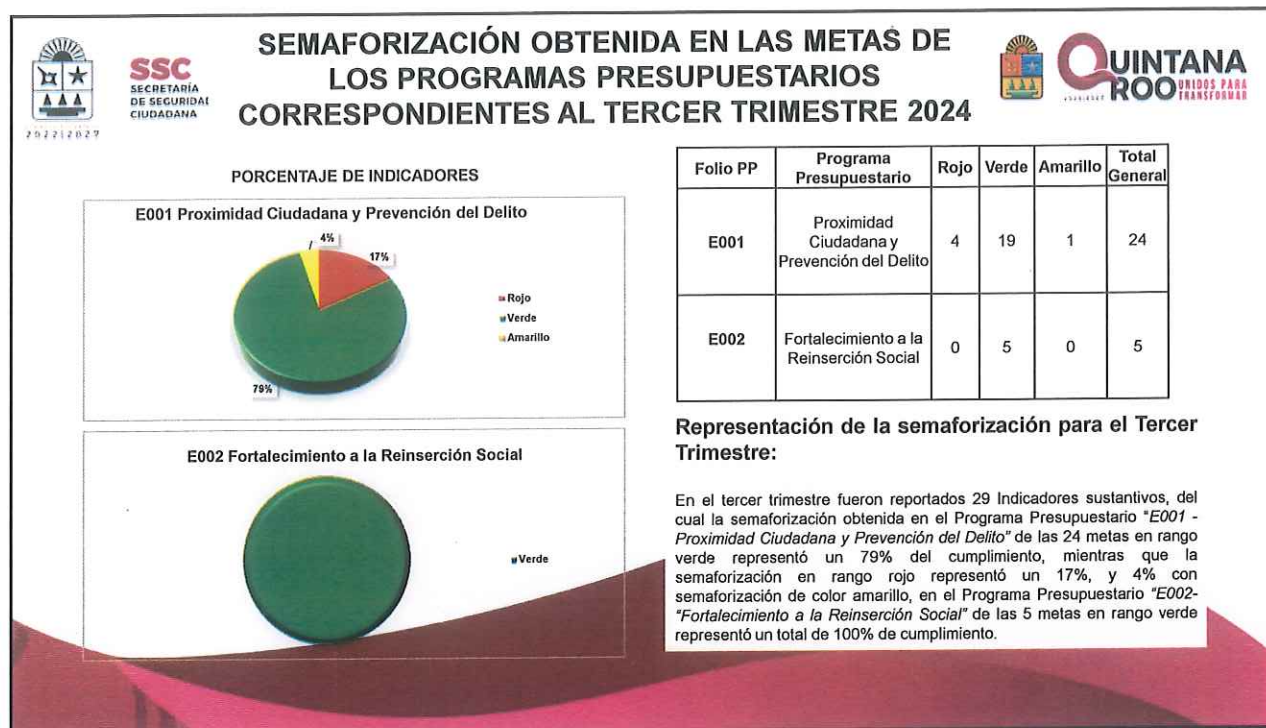
24



25



26



27



SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA

RESUMEN DE LAS METAS DE LOS INDICADORES REPORTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: "E001 PROXIMIDAD CIUDADANA Y PREVENCIÓN DEL DELITO"



**QUINTANA
ROO**
UNIDOS PARA
TRANSFORMAR

PP	Folio	Indicador	Programado 3er. Trimestre	Meta ejecutada en 3er. Trimestre	Cumplimiento 3er. Trimestre	Color de Semaforización 3er. Trimestre
E001	C01	Porcentaje de acciones de proximidad realizadas en el Estado.	100.000	100.000	100.000	VERDE
E001	C01.A01	Porcentaje de pláticas dirigidas a alumnos, maestros y padres de familia con programas de prevención en el Estado.	100.000	100.000	100.000	VERDE
E001	C01.A02	Porcentaje de acciones conjuntas con la ciudadanía para la prevención del delito realizadas.	100.000	100.000	100.000	VERDE
E001	C01.A03	Porcentaje de acciones artísticas, culturales deportivas y de disciplina realizadas entre las infancias y adolescencias.	100.000	100.000	100.000	VERDE
E001	C01.A04	Porcentaje de comités, vecinales, escolares y empresariales conformados en el Estado.	100.000	100.000	100.000	VERDE
E001	C02	Porcentaje de elementos policiales capacitados.	4.830	8.779	181.749	ROJO
E001	C02.A02	Porcentaje de elementos policiales evaluados en competencias básicas.	1.102	3.324	301.669	ROJO
E001	C02.A03	Porcentaje de elementos en los Centros de Atención a Llamadas de Emergencia 911 y Denuncias Ciudadanas capacitados.	22.619	22.619	100.000	VERDE
E001	C03	Porcentaje de Funcionamiento de los SITES.	100.000	100.000	100.000	VERDE

28

 SSC SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA 202212029		RESUMEN DE LAS METAS DE LOS INDICADORES REPORTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: "E001 PROXIMIDAD CIUDADANA Y PREVENCIÓN DEL DELITO"				 QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR
PP	Folio	Indicador	Programado 3er. Trimestre	Meta ejecutada en 3er. Trimestre	Cumplimiento 3er. Trimestre	Color de Semaforización 3er. Trimestre
E001	C03.A01	Porcentaje de llamadas atendidas y despachadas en un tiempo menor a 5 min.	100.000	99.000	99.000	VERDE
E001	C03.A02	Porcentaje de vehículos asegurados en los filtros carreteros fijos en el Estado de Quintana Roo.	50.000	50.000	100.000	VERDE
E001	C03.A03	Porcentaje de Municipios en el Estado con disponibilidad del servicio de radiocomunicación para la Seguridad Ciudadana.	45.455	45.000	100.000	VERDE
E001	C03.A04	Porcentaje de Faltas Administrativas y/o delitos atendidos por las acciones implementadas en el Sistema de Monitoreo Urbano	100.000	100.000	100.000	VERDE
E001	C03.A05	Porcentaje de instituciones que suben información al banco de BANAVIM.	100.000	92.500	92.500	AMARILLO
E001	C03.A06	Porcentaje de solicitudes de asesoramiento atendidas a víctimas de delitos cibernéticos.	100.000	100.00	100.000	VERDE
E001	C04.A01	Tasa de variación de operativos conjuntos implementados para la prevención del delito.	6.250	6.563	105.000	VERDE
E001	C04.A02	Porcentaje de operativos realizados en zonas rurales.	0.007	0.011	151.973	ROJO
E001	C04.A05	Porcentaje de protocolos internos de seguridad integral y protección especializada implementados.	100.000	100.000	100.000	VERDE
E001	C05	Porcentaje de cumplimiento de las acciones establecidas en el PASEVCM correspondientes a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.	100.000	100.000	100.000	VERDE

29

 SSC SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA 202212029		RESUMEN DE LAS METAS DE LOS INDICADORES REPORTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: "E001 PROXIMIDAD CIUDADANA Y PREVENCIÓN DEL DELITO"				 QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR
PP	Folio	Indicador	Programado 3er. Trimestre	Meta ejecutada en 3er. Trimestre	Cumplimiento 3er. Trimestre	Color de semaforización 3er. Trimestre
E001	C05.A01	Porcentaje de reuniones realizadas para la prevención de la violencia de género en el estado.	100.000	100.000	100.000	VERDE
E001	C05.A02	Porcentaje de pláticas de prevención de la violencia contra las mujeres, niñas, niños y grupos vulnerables realizadas en el Estado.	100.000	100.000	100.000	VERDE
E001	C05.A03	Porcentaje de elementos policiales capacitados en temas orientados a promover el respeto a las víctimas de violencia de género.	0.918	0.955	104.000	VERDE
E001	C05.A04	Porcentaje de asistencia psicológica y jurídica brindada a los casos de violencia de género contra las mujeres en los Centros de Atención a Llamadas de emergencia.	14.400	28.022	194.595	ROJO
E001	C6	Porcentaje de becas para el fortalecimiento de las corporaciones policiales otorgadas.	33.976	35.663	104.965	VERDE

30

 SSC SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA RESUMEN DE LAS METAS DE LOS INDICADORES REPORTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO: "E002 FORTALECIMIENTO A LA REINSERCIÓN SOCIAL" 						
PP	Folio	Indicador	Programado 3er. Trimestre	Meta ejecutada en 3er. Trimestre	Cumplimiento 3er. Trimestre	Color de semaforización 3er. Trimestre
E002	C01.A01	Porcentaje de los planes de actividades de los adolescentes y personas privadas de su libertad implementados.	100.000	100.000	100.000	VERDE
E002	C01.A02	Porcentaje de adolescentes con estancia domiciliaria supervisados.	100.000	100.000	100.000	VERDE
E002	C01.A03	Porcentaje de la atención y análisis de evaluaciones de riesgos procesales.	100.000	100.000	100.000	VERDE
E002	C01.A04	Porcentaje de cumplimiento de las supervisiones de las medidas cautelares y las condiciones judiciales impuestas.	100.000	100.000	100.000	VERDE
E002	C02.A02	Porcentaje del personal penitenciario y técnico capacitado.	16.129	16.129	100.000	VERDE

31



32

Folio	Indicador	Observaciones 3er. Trimestre
C02	Porcentaje de elementos policiales capacitados..	Derivado de los resultados de los trimestres anteriores, donde nos encontramos por debajo de las metas proyectadas, el desempeño de este tercer trimestre ha superado las expectativas, logrando un rendimiento superior a la meta trimestral. Este logro se debe a varias estrategias implementadas con el objetivo de subsanar las deficiencias observadas en los trimestres previos.
C02.A02	Porcentaje de elementos policiales evaluados en competencias básicas.	En el trimestre que se reporta, se realizaron evaluaciones de competencias básicas al personal policial proyectado para el segundo trimestre. Como resultado, se superaron las metas establecidas, lo que indica un avance significativo en el desarrollo de las habilidades esenciales del equipo y en el cumplimiento de los objetivos planteados.
C04.A02	Porcentaje de operativos realizados en zonas rurales.	Debido al incremento del índice delictivo de la zona que abarca desde la localidad de Miguel Alemán hasta el poblado de Reforma, se estableció una base operativa policial, motivo por el cual se incrementaron los operativos, se continúa trabajando en coordinación con los tres órdenes de gobierno para reducir el índice delictivo.
C05.A04	Porcentaje de asistencia psicológica y jurídica brindada a los casos de violencia de género contra las mujeres en los Centros de Atención a Llamadas de emergencia..	En el tercer trimestre del año 2024, la meta fue superada dado que durante el mes de julio se recibieron 5,263 llamadas por violencia familiar y de género, de las cuales se atendieron 687, en el mes de agosto se recibieron 4,951 llamadas, de las cuales 1,735 fueron atendidas, en el mes de septiembre se obtuvieron 5,057 llamadas de las cuales fueron atendidas 1,860, mismas que fueron atendidas por la Unidad Estatal de Primera Intervención Psicológica y Jurídica para la Atención Especializada de la Violencia de Género, la cual cuenta con 25 Honorarios asimilados a Salarios (Psicólogos y Abogados) desde el 01 de julio contratados a través del proyecto AVGM/AC01/SSC/033 con recurso CONAVIM, generando una mayor atención de asistencia psicológica y jurídica respecto a lo programado.

33

 SSC SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA 202212027	ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REFORZAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS. <i>Resumen de la Sesión de Trabajo</i> El presente documento tiene el propósito de dar a conocer el cumplimiento de las metas programadas en el tercer trimestre del año 2024, así como las acciones implementadas para reforzar el cumplimiento de las mismas. PRESENTE. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, y en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se remite a las Unidades Responsables que deberán tener en cuenta durante el trimestre con la intención de evitar incumplimientos y que dichas metas programadas obtengan una semaforización de color rojo. Atento a lo anterior, se remite a las Unidades Responsables que deberán tener en cuenta durante el trimestre con la intención de evitar incumplimientos y que dichas metas programadas obtengan una semaforización de color rojo. En caso de no haberse cumplido con las metas programadas, se deberá dar seguimiento a las acciones implementadas para reforzar el cumplimiento de las mismas. ATENTAMENTE DR. JUAN LUIS CAN TELERO SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS RECIBIDO SSC	 QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR
--	---	--

34

2022/2027



Handwritten: 2/10/21

LIC. RICARDO BARRIOLE (CARTEL MANTENEDOR)
 DIRECTOR DE VEHICULACIÓN CON HISTORIAS
 DE FUSILAMIENTO

Con la denominada Ley de Sumarios de los Artículos II y II de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, 18 y 43 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, y con el apoyo de la Fiscalía de Investigación que con verdadera preocupación de los hechos de esta Secretaría, luego a buen suceso de su valioso apoyo para dar puntal jurídico a su laborismo y a reconocimientos, sumados por la Secretaría de Finanzas y Fomento (SEFINA) en las Cajas de Voluntarios de México de Voluntarios, relativos al tercer trimestre 2012, me pongo a su servicio al momento.

Atendiendo a lo anterior, es importante seguir las recomendaciones al momento de realizar la captura de los datos e integrar evidencia de los recursos en el Sistema de Información Programática y Presupuestal (SIPROPE), así como evitar inconsistencias registrales y obtener una información fidedigna en las ya mencionadas Fuentes. Cabe señalar que esta información recibida e integrada, se remite a la Secretaría Ejecutiva del Estado, el cual es un Órgano Técnico de Asesoría de la Comisión Ejecutiva del Estado de Quintana Roo, para una mayor revisión.

Al mismo, se permite emitir el Informe discorde de Tarea de Cumplimiento de Indagaciones, toda vez que se incorporan los nuevos conceptos que se han ido integrando al manual de generar sus Méritos de Verificación, a partir del cuarto trimestre 2024 y los siguientes.

Con más por el momento, agradecemos su valioso apoyo. Esperamos la ocasión para servirle en
cualquier momento.

AYENTAMENTE

INTRO. JUAN LUIS CANTEJERO

RECIBIDO

ANEXOS Y FINANZAS

1. **PROCESO DE CALIFICACIÓN DE**
2. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
3. EL NÚMERO DE
4. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
5. EL NÚMERO DE
6. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
7. EL NÚMERO DE
8. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
9. EL NÚMERO DE
10. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
11. EL NÚMERO DE
12. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
13. EL NÚMERO DE
14. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
15. EL NÚMERO DE
16. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
17. EL NÚMERO DE
18. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
19. EL NÚMERO DE
20. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
21. EL NÚMERO DE
22. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
23. EL NÚMERO DE
24. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
25. EL NÚMERO DE
26. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
27. EL NÚMERO DE
28. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
29. EL NÚMERO DE
30. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
31. EL NÚMERO DE
32. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
33. EL NÚMERO DE
34. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
35. EL NÚMERO DE
36. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
37. EL NÚMERO DE
38. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
39. EL NÚMERO DE
40. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
41. EL NÚMERO DE
42. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
43. EL NÚMERO DE
44. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
45. EL NÚMERO DE
46. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
47. EL NÚMERO DE
48. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
49. EL NÚMERO DE
50. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
51. EL NÚMERO DE
52. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
53. EL NÚMERO DE
54. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
55. EL NÚMERO DE
56. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
57. EL NÚMERO DE
58. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
59. EL NÚMERO DE
60. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
61. EL NÚMERO DE
62. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
63. EL NÚMERO DE
64. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
65. EL NÚMERO DE
66. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
67. EL NÚMERO DE
68. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
69. EL NÚMERO DE
70. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
71. EL NÚMERO DE
72. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
73. EL NÚMERO DE
74. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
75. EL NÚMERO DE
76. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
77. EL NÚMERO DE
78. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
79. EL NÚMERO DE
80. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
81. EL NÚMERO DE
82. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
83. EL NÚMERO DE
84. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
85. EL NÚMERO DE
86. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
87. EL NÚMERO DE
88. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
89. EL NÚMERO DE
90. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
91. EL NÚMERO DE
92. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
93. EL NÚMERO DE
94. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
95. EL NÚMERO DE
96. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
97. EL NÚMERO DE
98. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR
99. EL NÚMERO DE
100. EL CUAL SE DEBE CONSIDERAR

Se remitió un recordatorio a las unidades administrativas a fin de que se capturen adecuadamente las metas, así como sus Medios de Verificación en los reportes realizados en el Sistema de Integración Programática y Presupuestal (SIPPRES). Esto con la finalidad de evitar recomendaciones negativas y así mismo, obtener una calificación favorable en la Cédulas de Validación de Medios de Verificación, emitidas por la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN).



XII.- ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

NOMBRE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTATUS
REVISIÓN: RE/DE/019/23 REVISIÓN AL COMBUSTIBLE	6 OBSERVACIONES RESPECTO DE: 1.- PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES QUE NO CONTEMPLA LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES PARA VEHÍCULOS ESPECIALIZADOS. 2.- FALTA DE ESCRITOS CONFORME AL ART 33 LEY ADQUISICIONES. 3.- REALIZAR JUSTIFICACIÓN EN BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE. 4.- SIN CONTROLES DE KM EN REGISTROS DE COMBUSTIBLE. 5.- EXISTENCIA DE REGISTROS EN BITÁCORA DE CONSUMOS DE COMBUSTIBLE DE VEHÍCULOS DE LA POLICÍA RURAL QUE NO FORMAN PARTE DEL PARQUE VEHICULAR. 6.- INADECUADO CONTROL DE REGISTRO DE CARGAS DE COMBUSTIBLE.	ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS COMO: GIRAR OFICIOS A FUNCIONARIOS RESPONSABLES RESPECTO DE LA OMISIÓN DE CONTROLES INTERNOS, ASÍ COMO, PROPORCIONAR EVIDENCIA SUFICIENTE QUE ACREDITE Y/O DESVIRTÚE LAS OBSERVACIONES MANIFESTADAS.	CERRADA

37

NOMBRE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTATUS
RE/DE/006/23 REVISIÓN A LOS VIÁTICOS	10 OBSERVACIONES 1.- INOBSERVANCIA DE NORMAS Y METODOLOGÍAS CONTABLES DE EGRESOS. 2.- DIFERENCIAS EN LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL MOMENTO CONTABLE PAGADO. 3.- DIFERENCIAS ENTRE LO MINISTRADO CONTRA LO COMPROBADO (RECURSO MINISTRADO- COMPROBADO). 4.- COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS QUE NO PRESENTA LA CONSTANCIA DE DESEMPEÑO DE LABORES O COMISIONES TEMPORALES EN LUGARES DISTINTOS AL DE ADSCRIPCIÓN. 5.- ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS QUE CONTEMPLAN PAGO COMPLETO EN EL ÚLTIMO DÍA DE COMISIÓN. 6.- ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS CON DIFERENTES DENOMINACIONES DE PUESTOS Y CARGOS, CON CLAVES O NIVELES NO CONTEMPLADOS EN EL RANGO DEL TABULADOR DE VIÁTICOS. 7.- DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA CONFORME A LA LISTA DE VIÁTICOS PRESENTADA POR LA DEPENDENCIA, QUE SE ENCUENTRA INCOMPLETA. 8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA, QUE NO SE ENCUENTRA CONTEMPLADA EN LA RELACIÓN DE VIÁTICOS. 9.- REINTEGROS DE PAGO DE VIÁTICOS DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA DEPENDENCIA. 10.- CONTROLES INTERNOS INCOMPLETOS EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL 37501 VIÁTICOS	ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS RESPECTO DE: JUSTIFICACIONES POR INOBSERVANCIA A NORMATIVAS, VARIACIONES O DIFERENCIAS MONETARIAS EN REGISTROS CONTABLES; GIRAR OFICIOS A FUNCIONARIOS RESPONSABLES RESPECTO DE LA OMISIÓN DE CONTROLES INTERNOS, ASÍ COMO, PROPORCIONAR EVIDENCIA SUFICIENTE QUE ACREDITE Y/O DESVIRTÚE LAS OBSERVACIONES MANIFESTADAS.	CERRADA

38

NOMBRE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTATUS
22-AEMD-A-GOB-016-035 AUDITORÍA DEL DESEMPEÑO AL TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR	6 OBSERVACIONES	6 RECOMENDACIONES	EN REUNIÓN DE TRABAJO, LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MANIFESTÓ QUE LA AUDITORÍA SE ENCUENTRA PARCIALMENTE ATENDIDA, QUEDANDO PENDIENTE LA ENTREGA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA PODER DARLA COMO ATENDIDA AL 100%.
23-AEMF-B-GOB-016-035 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO DE INGRESOS Y GASTOS PÚBLICOS 2023	SIN OBSERVACIONES	SIN RECOMENDACIONES	EN PROCESO EN ESPERA DEL PRONUNCIAMIENTO DE LA AUTORIDAD FISCALIZADORA RESPECTO DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA.

39

NOMBRE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTATUS
23-AEMOP-B-GOB-016-036 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE INVERSIONES FÍSICAS REALIZADAS CON FASP 2023	RESULTADO 1: OBSERVACIÓN 2.- DOCUMENTACIÓN IRREGULAR: DEL EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO DE OBRA NÚMERO 2300289 DEL "CEMA", CONTIENE DOCUMENTOS CONSIDERADOS IRREGULARES CON ANOMALÍAS TRASCENDENTES PARA LA INTEGRACIÓN, COMO: JUSTIFICACIÓN DE EXCEPCIÓN A LICITACIÓN PÚBLICA, DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y FINIQUITO DE OBRA.	RESULTADO 1: SIN RECOMENDACIÓN	CERRADA CON OBSERVACIONES: MEDIANTE OFICIO SE REMITIÓ LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES
	RESULTADO 2: OBSERVACIÓN 2.- DOCUMENTACIÓN IRREGULAR: DEL EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO DE OBRA NÚMERO 2300289 DEL "CEMA", CONTIENE DOCUMENTOS CONSIDERADOS IRREGULARES CON ANOMALÍAS TRASCENDENTES PARA LA INTEGRACIÓN, COMO: JUSTIFICACIÓN DE EXCEPCIÓN A LICITACIÓN PÚBLICA, DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN Y FINIQUITO DE OBRA.	RESULTADO 2: SIN RECOMENDACIÓN	EN ESPERA DEL PRONUNCIAMIENTO DE LA AUTORIDAD FISCALIZADORA.

40

NOMBRE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTATUS
19-AEMD-C-GOB-016-032 AUDITORÍA DEL DESEMPEÑO A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, ANÁLISIS DE MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS Y REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL EJERCICIO FISCAL 2019.	RESULTADO 1 3 OBSERVACIONES RESULTADO 2 2 OBSERVACIONES	RESULTADO 1 3 RECOMENDACIONES RESULTADO 2 2 RECOMENDACIONES	MEDIANTE OFICIO LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MANIFIESTA QUE LA AUDITORÍA SE ENCUENTRA PARCIALMENTE ATENDIDA, QUEDANDO PENDIENTE LA ENTREGA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA PODER DARLA COMO ATENDIDA AL 100%.
20-AEMD-A-GOB-016-242 AUDITORÍA DEL DESEMPEÑO AL PROGRAMA E032, CAPACITACIÓN, VINCULACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS CUERPOS POLICIALES DEL EJERCICIO FISCAL 2020.	RESULTADO 1 2 OBSERVACIONES	RESULTADO 1 2 RECOMENDACIONES	MEDIANTE OFICIO LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MANIFIESTA QUE LA AUDITORÍA SE ENCUENTRA ATENDIDA Y SOLVENTADA AL 100%
20-AEMD-C-GOB-016-243 AUDITORÍA DEL DESEMPEÑO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ESTABLECIDOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO DEL EJERCICIO FISCAL 2020.	2 OBSERVACIONES	2 RECOMENDACIONES	MEDIANTE OFICIO LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MANIFIESTA QUE LA AUDITORÍA SE ENCUENTRA ATENDIDA Y SOLVENTADA AL 100%

41

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

42

RECOMENDACIÓN	TURNADO A	ASUNTO	ACCIÓN REALIZADA
1.- OFICIO SSC/SSC4YC5/DT/010/II/2024 SUGIERE A COCODI BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE LA MIGRACIÓN POLICIAL EXP. 01/2024.	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	BRINDAR INFORMACIÓN RESPECTO INCORPORACIÓN AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	MEDIANTE OFICIO EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, INSTRUYE A LOS SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES Y DIRECTORES DE ÁREA QUE INTEGREN UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL DEL PERSONAL OPERATIVO A SU CARGO, CON INFORMACIÓN DE LOS ELEMENTOS, A FIN DE QUE EL DESARROLLO POLICIAL SE INCORPORA AL EXPEDIENTE DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA DE LOS INTEGRANTES DE LA SSC. EL CONSEJO DE DESARROLLO POLICIAL FUÉ EL ENCARGADO DE REALIZAR LAS PLÁTICAS CON EL PERSONAL, ATENDIENDO TODAS LAS DUDAS DEL PERSONAL OPERATIVO.
2.- OFICIO SSC/SSC4YC5/DT/018/IV/2024 SUGIERE A COCODI INSTRUIR SE ATIENDAN LOS SUPUESTOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS BUROCRÁTICO-LABORALES APLICABLES. EXP. 05/2024.	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2 MANIFESTACIONES ANÓNIMAS CON 5 FORMATOS DE JUSTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS CON SUPUESTAS IRREGULARIDADES EN CONTRA DE 5 SERVIDORES PÚBLICOS: NO SE CALIFICAN CUATRIMESTRES; GOCE DE DÍAS CON FECHAS INHÁBILES, REGISTRO DE ASISTENCIA SIN PRESENCIA DEL FUNCIONARIO EN HORARIO LABORAL.	1.- MEDIANTE OFICIO LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SE PRONUNCIÓ RESPECTO DE LAS MANIFESTACIONES ANÓNIMAS, MENCIONANDO QUE LAS ACCIONES SEÑALADAS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HAN SIDO REALIZADOS CON BASE EN EL "ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS QUE DEBERÁN APLICARSE EN LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. 2.- LAS ACCIONES DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS FUERON VALIDADAS Y SOLICITADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.

43

RECOMENDACIÓN	TURNADO A	ASUNTO	ACCIÓN REALIZADA
3.- OFICIO SSC/SSC4YC5/DT/019/IV/2024 SE SUGIERE A COCODI SSC ESTABLECER LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA QUE EN EL 2024 QUE IDENTIFIQUEN ESTADÍSTICAMENTE LAS QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE RESPONSABILIDADES ART 11, FR XI ART 22.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	ESTABLECER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR ESTADÍSTICAMENTE LAS QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE RESPONSABILIDADES.	EN LA PASADA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, SE APROBÓ EL FORMATO PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE RESPONSABILIDADES.
4.- OFICIO SSC/SSC4YC5/DT/020/IV/2024 SE SUGIERE A COCODI C3 ESTABLECER LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA EL 2024 QUE IDENTIFIQUEN ESTADÍSTICAMENTE LAS QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE RESPONSABILIDADES.	COCODI C3	IDENTIFICAR ESTADÍSTICAMENTE LAS QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE RESPONSABILIDADES.	ESTA INFORMACIÓN PERTENECE AL "CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA, C3", QUIÉN POSEE SU PROPIO COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

44



SSC
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

2024/12/27

RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS A COCODI DURANTE EL 2024



RECOMENDACIÓN	TURNADO A	ASUNTO	ACCIÓN REALIZADA
5.- OFICIO SSC/SSC4YC5/DT/038/V/2024 SUGIERE A COCODI INSTRUIR SE ATIENDAN LOS SUPUESTOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS BUROCRÁTICO-LABORALES APLICABLES. EXP. 07/2024,	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3 MANIFESTACIONES ANÓNIMAS CON 8 FORMATOS DE JUSTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS Y 1 CONSTANCIA DE DÍAS ECONÓMICOS CON SUPUESTAS IRREGULARIDADES EN CONTRA DE 7 SERVIDORES PÚBLICOS: REGISTRO DE ASISTENCIA SIN PRESENCIA DEL FUNCIONARIO EN HORARIO LABORAL; VENTA DE ALIMENTOS POR FUNCIONARIO A PPL EN HORARIO LABORAL; JUSTIFICACIONES DE CHECADOR MEDIANTE CONCEPTOS INEXISTENTES; FUNCIONARIOS EN ACTIVIDADES RECREATIVAS EN HORARIO LABORAL.	MEDIANTE OFICIO LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SE PRONUNCIA ANTE LA SEPYMS RESPECTO DE: INSTRUIR AL ÁREA RESPETIVA A FIN DE ANALIZAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO OPORTUNO DE ACCIONES DE MEJORA, ASÍ COMO, RESGUARDAR LA INFORMACIÓN DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVOS TOMADO EN CONSIDERACIÓN LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES. SOLICITANDO, SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS PERTINENTES DE SEGUIMIENTO Y/O LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN.

45



SSC
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
2022-2027

RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS A COCODI DURANTE EL 2024



RECOMENDACIÓN	TURNADO A	ASUNTO	ACCIÓN REALIZADA
6.- OFICIO SSC4YC5/DT//044/VI/2024 SUGIERE A COCODI INSTRUIR SE ATIENDAN LOS SUPUESTOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS BUROCRÁTICO-LABORALES APLICABLES. EXP. 10/2024.	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1 MANIFESTACIÓN ANÓNIMA CON 4 FORMATOS DE JUSTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS CON SUPUESTAS IRREGULARIDADES EN CONTRA DE 4 SERVIDORES PÚBLICOS.	MEDIANTE OFICIO LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SE PRONUNCIA ANTE LA SEPYMS RESPECTO DE: 1.- INSTRUIR AL ÁREA RESPETIVA A FIN DE ANALIZAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO OPORTUNO DE ACCIONES DE MEJORA, ASÍ COMO, RESGUARDAR LA INFORMACIÓN DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVOS TOMADO EN CONSIDERACIÓN LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES. SOLICITANDO, SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS PERTINENTES DE SEGUIMIENTO Y/O LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN.

46



SSC

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS A COCODI DURANTE EL 2024



RECOMENDACIÓN	TURNADO A	ASUNTO	ACCIÓN REALIZADA
7.- OFICIO SSC/SSC4YC5/DT/047 Y 048 /VI/2024 SE SUGIERE A COCODI SSC Y COCODI C3 UN ESQUEMA DE PROGRAMA DE ÉTICA E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL.	COCODI SSC COCODI C3	ESQUEMA DE PROGRAMA DE ÉTICA E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL.	1.- POR LO QUE RESPECTA A LA SSC EN REVISIÓN, Y ENRIQUECIMIENTO DEL PROYECTO PROPUESTO, Y SE CONVOCÓ A LOS PARTICIPANTES A UNA REUNIÓN PARA LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL PROYECTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA. 2.- POR LO QUE RESPECTA AL "CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA, C3", QUIÉN POSEE SU PROPIO COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

47



SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA

RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS A COCODI DURANTE EL 2024



RECOMENDACIÓN	TURNADO A	ASUNTO	ACCIÓN REALIZADA
8.- OFICIO SSC/SSC4YC5/DT/056/VII/2024 SE REMITE A COCODI SSC ESCRITO QUE REFIERE NECESIDAD DE CONDUCTOR PARA EL VEHÍCULO INSTITUCIONAL. EXP. 13.	DESPACHO DEL SECRETARIO	SOLICITUD DE PUESTA EN OPERACIÓN DEL CAMIÓN DE PERSONAL QUE SE ENCONTRABA VARADO EN EL ESTACIONAMIENTO DEL COMPLEJO DE SEGURIDAD C5.	EL CAMIÓN FUE REVISADO Y REACTIVADO EN EL TALLER MECÁNICO BAJO SUPERVISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, EL CUAL, ACTUALMENTE YA SE ENCUENTRA EN FUNCIONAMIENTO.
9.- OFICIO SSC/SSC4YC5/DT/075/X/2024 SE SUGIERE A COCODI INSTRUYA AL ÁREA RESPONSABLE PARA LA TOMA DE MEDIDAS, ACCIONES O ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO Y SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS HUMANOS.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SUPUESTAS IRREGULARIDADES DE CONDUCTA DE UN CADETE PENITENCIARIO.	SE REMITIÓ A LA ACADEMIA ESTATAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, OFICIO CON SUGERENCIA DE MEDIDAS, ACCIONES O ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL, ASÍ COMO, SALVAGUARDA DE RECURSOS HUMANOS.

48



SSC
 SECRETARÍA
 DE SEGURIDAD
 CIUDADANA

RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS A COCODI DURANTE EL 2024



RECOMENDACIÓN	TURNADO A	ASUNTO	ACCIÓN REALIZADA
10.- OFICIO SSC/SSC4YC5/DT/076/X/2024 SE SUGIERE A COCODI INSTRUYA AL ÁREA RESPONSABLE PARA LA TOMA DE MEDIDAS ACCIONES O ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO Y SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES. EXP. 15.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SUPUESTAS IRREGULARIDADES CON UN REFRIGERADOR DENTRO DE LA OFICINA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y EL DELITO Y COORDINACIÓN DE INSTANCIAS, EN DONDE SE COMERCIALIZAN REFRESCOS, Galletas y dulces.	SE REMITIÓ AL C5 CANCÚN, OFICIO CON SUGERENCIA DE MEDIDAS, ACCIONES O ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL, ASÍ COMO, SALVAGUARDA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.

49



SSC
 SECRETARÍA
 DE SEGURIDAD
 CIUDADANA



RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS A COCODI DURANTE EL 2024

RECOMENDACIÓN	TURNADO A	ASUNTO	ACCIÓN REALIZADA
11.- OFICIO SSC/SSC4YC5/DT/055/VII/2024 SE SOLICITÓ AL COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DESIGNAR PERSONA CONSEJERA PARA BRINDAR ATENCIÓN DE PRIMER CONTACTO Y RECABAR ENTREVISTA INICIAL. EXP. 14.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.	SE SOLICITÓ AL COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DESIGNAR PERSONA CONSEJERA PARA BRINDAR ATENCIÓN DE PRIMER CONTACTO Y RECABAR ENTREVISTA INICIAL.	SE TUVO EL ACERCAMIENTO CON LA PERSONA DENUNCIANTE LA CUAL NOTIFICÓ POR OFICIO QUE ELLA NO ERA LA AUTORA DEL ESCRITO ENCONTRADO EN EL BUZÓN, POR LO QUE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, ACORDÓ CERRAR Y ARCHIVAR EL EXPEDIENTE.
12.- OFICIO SSC/SSC4YC5/DT/068/X/2024 SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO DE LA PERSONA CONSEJERA PARA ATENCIÓN DE PRIMER CONTACTO Y RECABAR ENTREVISTA INICIAL.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SOLICITUD DE APOYO PARA CONVOCAR A LA PERSONA CONSEJERA A FIN DE BRINDAR AL DENUNCIANTE LA ATENCIÓN DE PRIMER CONTACTO, REALICE LA ENTREVISTA INICIAL Y EN CASO DE QUE DE LOS HECHOS SE ADVIERTA UNA CONDUCTA RELACIONADA CON ACTOS DE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y APROVECHAMIENTO SEXUAL, SE AUXILIE AL DENUNCIANTE CON LA NARRATIVA DE LOS HECHOS LA CUAL DEBE CONSTAR POR ESCRITO Y ESTAR FIRMADA.	A TRAVÉS DE OFICIO EL COORDINADOR DEL COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO, CONVOCÓ A LA PERSONA CONSEJERA DEL SUBCOMITÉ INTERNO CONTRA EL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL, A UNA REUNIÓN Y SOLICITÓ BRINDAR ATENCIÓN DE PRIMER CONTACTO AL DENUNCIANTE, REALIZAR LA ENTREVISTA INICIAL Y AUXILIAR AL DENUNCIANTE CON LA NARRATIVA DE LOS HECHOS EN CASO DE SER NECESARIO. A TRAVÉS DE UN ESCRITO LA PERSONA CONSEJERA DEL SUBCOMITÉ INFORMÓ QUE UNA VEZ REALIZADO LA ATENCIÓN DEL PRIMER CONTACTO EL DENUNCIANTE DESISTIÓ DE SUS DENUNCIAS.

50

RECOMENDACIÓN	TURNADO A	ASUNTO	ACCIÓN REALIZADA
13.- OFICIO SSC/SSC4YC5/DT/053/ VII/2024 SUGERENCIA A COCODI SSC SOBRE RIESGO DE SALUD EN COMEDOR C5 CANCÚN POR COMIDA SIN PREPARAR ADECUADAMENTE. EXP. 15.	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	EL PERSONAL DEL COMEDOR UBICADO EN EL COMPLEJO DE SEGURIDAD C5, AL PARECER NO APLICA LAS MEDIDAS DE HIGIENE, EN RAZÓN DE, COMER DIRECTAMENTE DE LOS PLATOS QUE SERVIRÁN A LOS FUNCIONARIOS, INGRESANDO SUS MANOS A SUS BOCAS Y DESPUÉS MANIPULANDO LOS ALIMENTOS; ASÍ COMO, EN OCASIONES SE SIRVE COMIDA CRUDA Y SE BRINDA FAVORITISMOS AL MOMENTO DE SERVIR LAS RACIONES.	MEDIANTE OFICIO LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYE AL DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES LLEVAR A CABO LAS ACCIONES QUE EVALÚEN Y VERIFIQUEN LAS CONDICIONES DEL COMEDOR EN CUANTO ATENCIÓN Y CALIDAD DE SERVICIOS PROPORCIONADOS, HIGIENE, MANEJO Y CONDICIÓN DE LOS ALIMENTOS, Y SE TOMEN LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA CORREGIR DICHAS ANOMALÍAS EN EL SERVICIO DEL COMEDOR. MEDIANTE OFICIO LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES EXHORTA A LA EMPRESA ENCARGADA DE PROVEER LOS ALIMENTOS A CUMPLIR CON LAS ACCIONES Y MEDIDAS DE HIGIENE PARA LA SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA.

51




XIV.- APROBACIÓN DEL CATÁLOGO DE RIESGOS IDENTIFICADOS Y SUS RESPECTIVOS CONTROLES DEFINIDOS.

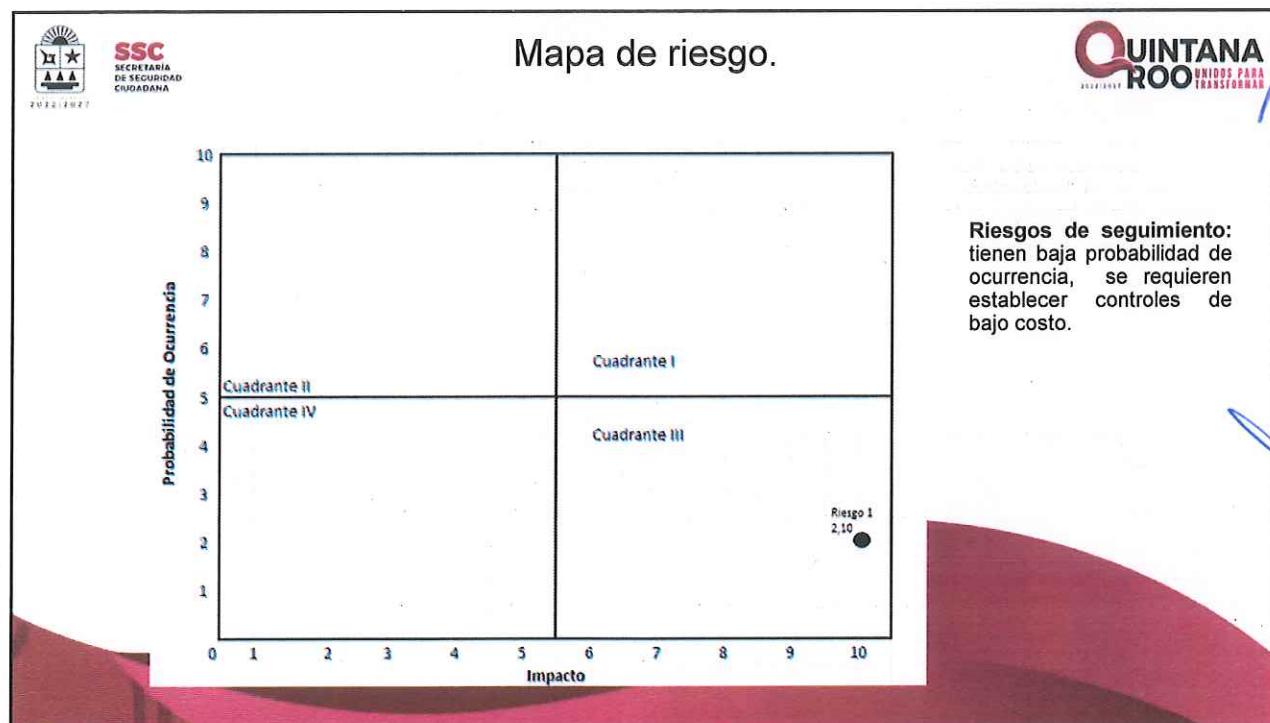
52

SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA

Nombre del proceso
Atención a llamadas de emergencias

Actividad crítica	Ingreso de llamadas al Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 911		
Riesgo	Nula recepción de llamadas en el centro de atención de llamadas de emergencias		
Impacto	Catastrófico		Valor superior 10
Factor de riesgo 1 Compañías telefónicas realizan el enrutamiento de llamadas al 911 de manera deficiente.	Factor de riesgo 2 La energía eléctrica dentro del C5 sea interrumpida	Factor de Riesgo 3 La troncal telefónica del C5 reparte las llamadas de manera deficiente	
Probabilidad de ocurrencia Probabilidad: 2	Probabilidad de ocurrencia Probabilidad: 2	Probabilidad de ocurrencia Probabilidad: 1	
Control Formato de Disponibilidad de Troncales Digitales Asociadas al 9-1-1 y 089	Control Lista de Cotejo de indicadores de planta de emergencia y rectificadores	Control Desvío de llamadas a C5 del estado con servicio de telefonía óptimo	

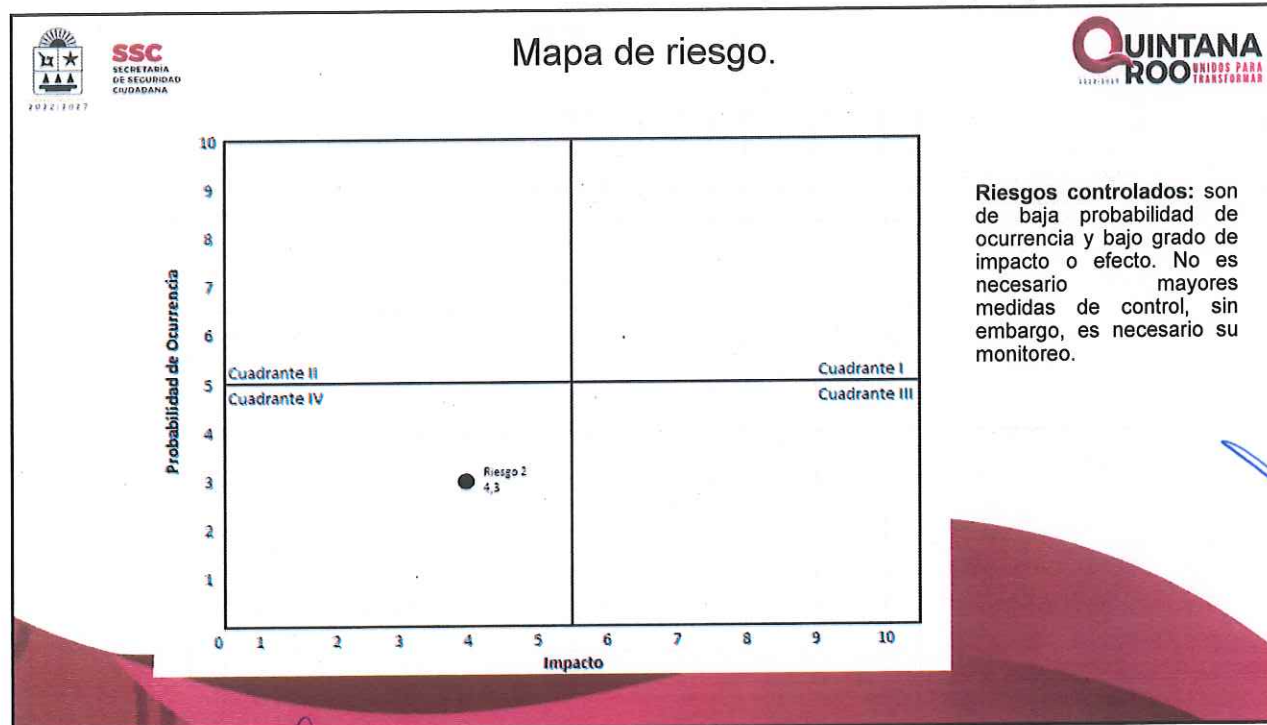
53



54

 SSC SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA 2012-2017			 QUINTANA ROO ESTADOS UNIDOS PARA TRANSFORMAR
Nombre del proceso Atención a llamadas de emergencias			
Actividad crítica	Obtención de datos primarios de la emergencia		
Riesgo	Recopilación de datos primarios realizada de manera deficiente		
Impacto	Limitado	valor superior 4	
Factor de riesgo 1 El operador no se apegue al Protocolo General para la Atención de Llamadas de Emergencia en el 9-1-1	Factor de riesgo 2 El usuario corte la comunicación antes de aportar la información o desconozca su ubicación	Factor de Riesgo 3 Falla de la energía eléctrica que impida el uso del sistema CAD	
Probabilidad de ocurrencia Probabilidad: 3	Probabilidad de ocurrencia Probabilidad: 3	Probabilidad de ocurrencia Probabilidad: 2	
Control 1. Supervisión de operadores en tiempo real de la llamada. 2. Análisis de los reportes de oportunidades de mejora	Control Registro del uso de Carybine (geolocalización)	Control Lista de Cotejo de indicadores de planta de emergencia y rectificadores	

55



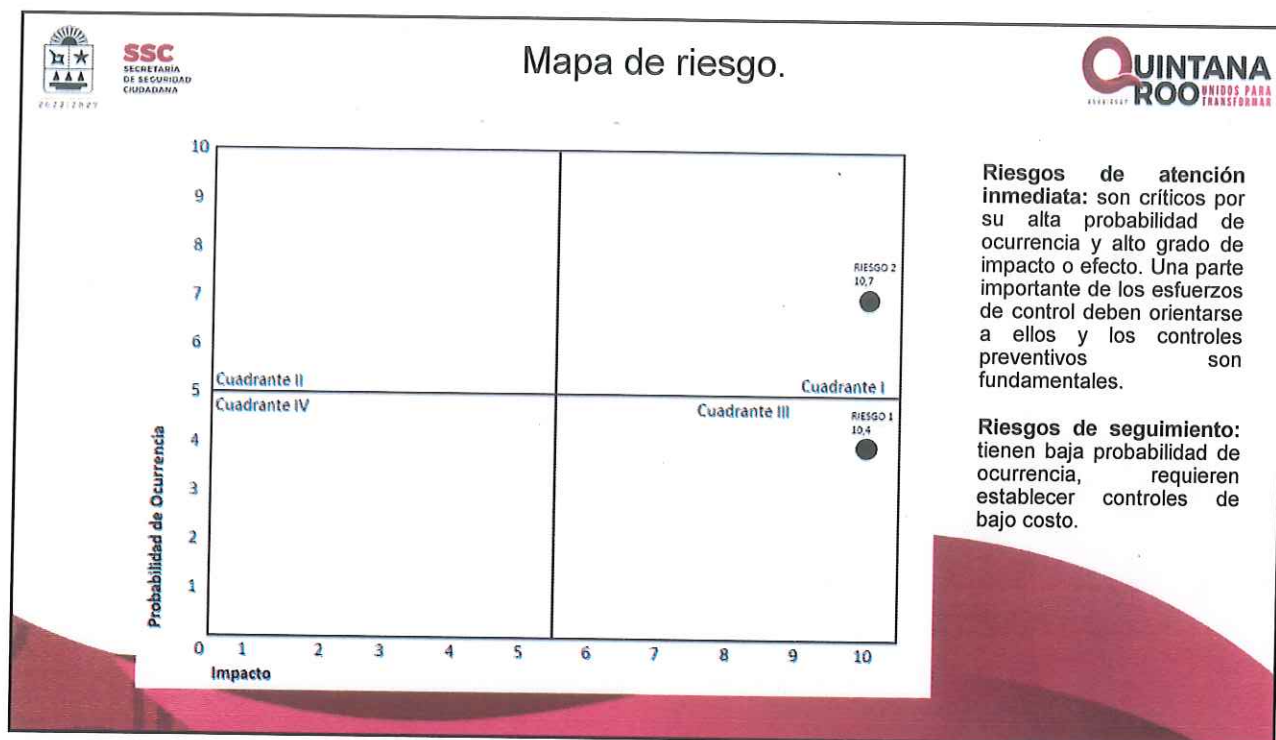
56

 SSC SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA		 QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR	
Nombre del proceso Otorgar la revalidación de empresas y servicios privados de seguridad en el Estado de Quintana Roo			
Actividad crítica	Verificaciones		
Riesgo 1	Documentación entregada fuera de tiempo		
Impacto	Catastrófico	Valor superior 10	
Factor de riesgo 1 Notificación entregada fuera de tiempo		Factor de riesgo 2 Falta de actualización de documentos	
Probabilidad de ocurrencia Probabilidad: 5		Probabilidad de ocurrencia Probabilidad: 2	
Control Notificar en tiempo y forma sobre la verificación		Control Informar los requisitos completos para la revalidación	

57

 SSC SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA		 QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR	
Nombre del proceso Otorgar la revalidación de empresas y servicios privados de seguridad en el Estado de Quintana Roo			
Actividad crítica	Verificaciones		
Riesgo 2	Observaciones solventadas fuera de tiempo		
Impacto	Catastrófico	Valor superior 10	
Factor de riesgo 1 Tiempo otorgado para subsanar insuficiente		Factor de riesgo 2 Criterios establecidos por el personal verificador fuera de norma	
Probabilidad de ocurrencia Probabilidad: 5		Probabilidad de ocurrencia Probabilidad: 7	
Control Notificar el término de 72 horas para subsanar las observaciones		Control 1. Capacitación del personal verificador 2. Integración de personal	

58



59

SSC
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
2022/2023

QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

XV.- PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PTCI PARA ESTABLECER O MEJORAR LOS CONTROLES DEFINIDOS.

60







Programa de Trabajo de Control Interno.

Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO					
Nombre del Proyecto		Verificación diaria de la disponibilidad de troncales digitales			
Objetivo		Mantener monitoreada la disponibilidad de troncales Digitales		Fecha de compromiso 06/01/2025	
Área Responsable		Centro de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anónima		Puesto responsable de coordinar su instrumentación Director de telecomunicaciones	
Actividades		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Termino		
1	Monitoreo y registro diario de la disponibilidad del Troncales Digitales disponibles para 911 y 089	02/12/2024	06/01/2025	Formato	Documento
2	Informe mensual de la Disponibilidad de troncales Digitales disponibles para 911 y 089	06/12/2024	06/01/2025	oficio	Documento
3					
4					
Elaboró		Revisó		Autorizó	
Lic. Marieli Citlaly Castro Bastarrachea Coordinadora operativa 9-1-1		Cap. Corb. C. G. Cesar Antonio Morales Hidalgo Coordinador del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anónima		Mtro. Juan Luis Can Tejero. Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.	

61







Programa de Trabajo de Control Interno.

Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO					
Nombre del Proyecto		Verificación semanal de estado de la planta de emergencia			
Objetivo		Corroborar que la planta de emergencia se encuentre en óptimas condiciones		Fecha de compromiso 06/01/2025	
Área Responsable		Centro de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anónima		Puesto responsable de coordinar su instrumentación Director de telecomunicaciones	
Actividades		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Termino		
1	Realizar el check list de la lista de Cotejo de indicadores de planta de emergencia y rectificadores	02/12/2024	06/01/2025	Listado	Formato llenado
2	Informar de algún fallante en niveles o desperfecto	02/12/2024	06/01/2025	oficio	Documento en caso de presentarse evento
3	Solicitar el servicio de mantenimiento necesario en caso de requerirse	02/12/2024	06/01/2025	solicitud	Documento en caso de presentarse evento
4					
Elaboró		Revisó		Autorizó	
Lic. Marieli Citlaly Castro Bastarrachea Coordinadora operativa 9-1-1		Cap. Corb. C. G. Cesar Antonio Morales Hidalgo Coordinador del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anónima		Mtro. Juan Luis Can Tejero. Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.	

62



SSC
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Programa de Trabajo de Control Interno.



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO					
Nombre del Proyecto		Solicitud a proveedor de desvío de llamadas y seguimiento			
Objetivo		Asegurar la recepción de llamadas de emergencia		Fecha de compromiso 06/01/2025	
Área Responsable		Centro de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anónima		Puesto responsable de coordinar su instrumentación Director de telecomunicaciones	
Actividades		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Termino		
1	Presentación del formato de desvío de llamadas actualmente en uso.	02/12/2024	06/01/2025	Formato	Documento
2					
3					
4					
Elaboró		Revisó		Autorizó	
Lic. Marieli Citlaly Castro Bastarrachea Coordinadora operativa 9-1-1		Cap. Corb. C. G. Cesar Antonio Morales Hidalgo Coordinador del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anónima		Mtro. Juan Luis Can Tejero. Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.	

63



SSC
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Programa de Trabajo de Control Interno.



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO					
Nombre del Proyecto		Realizar una bitácora de llamadas donde el operador no se apegue al Protocolo General para la Atención de Llamadas de Emergencia en el 9-1-1			
Objetivo		Contar con un registro de las llamadas donde no emplee de manera correcta Protocolo General para la Atención de Llamadas de Emergencia en el 9-1-1.		Fecha de compromiso 05/12/2024	
Área Responsable		supervisión 911		Puesto responsable de coordinar su instrumentación Coordinador operativo	
Actividades		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Termino		
1	Crear una bitácora para llamadas donde el operador no se apegue al protocolo de atención de llamadas de emergencia	02/12/2024	02/12/2024	bitácora	Documento
2	Informar al área de Supervisión la implementación de la bitacora	02/12/2024	02/12/2024	oficio	Documento
3	Llenado de bitacora por el área de supervisión	03/12/2024	31/12/2024	bitacora	Documento
4	Análisis de resultados	03/01/2025	03/01/2025	oficio	Documento
Elaboró		Revisó		Autorizó	
Lic. Marieli Citlaly Castro Bastarrachea Coordinadora operativa 9-1-1		Cap. Corb. C. G. Cesar Antonio Morales Hidalgo Coordinador del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anónima		Mtro. Juan Luis Can Tejero. Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.	

64



Programa de Trabajo de Control Interno.



Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO					
Nombre del Proyecto		Evaluación mensual del desempeño de los operadores telefónicos.			
Objetivo		Evaluar el desempeño laboral		Fecha de compromiso 05/12/2024	
Área Responsable		Área de indicadores de desempeño y calidad		Puesto responsable de coordinar su instrumentación Encargada del Área de indicadores de desempeño y calidad	
Actividades		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Termino		
1	Realizar evaluación mensual del personal de operación.	01/12/2024	31/12/2024	Formato	Documento
2	Entrega de información a la coordinadora operativa del 911	05/01/2025	05/01/2025	Oficio	Documento
3	Revisión y acciones de mejora para personal con bajo rendimiento	05/01/2025	05/02/2025	Formato	Documento
4					
Elaboró		Revisó		Autorizó	
Lic. Marieli Citlaly Castro Bastarrachea Coordinadora operativa 9-1-1		Cap. Corb. C. G. Cesar Antonio Morales Hidalgo Coordinador del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anónima		Mtro. Juan Luis Can Tejero. Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.	

65



Programa de Trabajo de Control Interno.



Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO					
Nombre del Proyecto		Verificación semanal de estado de la planta de emergencia			
Objetivo		Corroborar que la planta de emergencia se encuentre en optimas condiciones		Fecha de compromiso 06/01/2025	
Área Responsable		Dirección de Telecomunicaciones		Puesto responsable de coordinar su instrumentación Director de telecomunicaciones	
Actividades		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Termino		
1	Realizar el check list de la lista de Cotejo de indicadores de planta de emergencia y rectificadores	02/12/2024	06/01/2025	Listado	Formato llenado
2	Informar de algun faltante en niveles o desperfecto	02/12/2024	06/01/2025	oficio	Documento en caso de presentarse evento
3	Solicitar el servicio de mantenimiento necesario en caso de requerirse	02/12/2024	06/01/2025	solicitud	Documento en caso de presentarse evento
4					
Elaboró		Revisó		Autorizó	
Lic. Marieli Citlaly Castro Bastarrachea Coordinadora operativa 9-1-1		Cap. Corb. C. G. Cesar Antonio Morales Hidalgo Coordinador del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anónima		Mtro. Juan Luis Can Tejero. Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.	

66



SSC
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Programa de Trabajo de Control Interno.



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO					
Nombre del Proyecto		Realizar bitácora de llamadas donde se emplea el uso del sistema Carybine			
Objetivo		Reducir el número de llamadas de emergencia sin atención por falta de información.		Fecha de compromiso 06/01/2025	
Área Responsable		supervisión 911		Puesto responsable de coordinar su instrumentación Coordinador operativo	
Actividades		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Termino		
1	Crear una bitacora para registro del uso de sistema carybine	02/12/2024	02/12/2024	bitacora	Documento
2	Informar al area de Supervisión la implementación de la bitacora	02/12/2024	02/12/2024	oficio	Documento
3	Llenado de bitacora por el area de supervisión	03/12/2024	31/12/2024	bitacora	Documento
4	Analisis de resultados	03/01/2025	03/01/2025	oficio	Documento
Elaboró		Revisó		Autorizó	

Lic. Mariell Citlaly Castro
Bastarrachea
Coordinadora operativa 9-1-1

Cap. Corb. C. G. Cesar Antonio Morales Hidalgo
Coordinador del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anónima

Mtro. Juan Luis Can Tejero.
Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.

67



SSC
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Programa de Trabajo de Control Interno.



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO					
Nombre del Proyecto		Elaboración de un proyecto de Ley en materia de prestación de la seguridad privada en el Estado de Quintana Roo			
Objetivo		Prevención y Control dentro de los procesos de Verificación de las empresas		Fecha de compromiso 2025	
Área Responsable		Dirección de Registro y Supervisión de Empresas y Servicios Privados de Seguridad		Puesto responsable de coordinar su instrumentación Director	
Actividades (6)		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Termino		
1	Elaboración de un proyecto de Ley en materia de prestación de la seguridad privada en el Estado de Quintana Roo	Ene. 2025	feb-25	Archivo digital del proyecto elaborado	Documento
2	Oficio dirigido al Titular de la Secretaría y a la Dirección Jurídica, remitiendo el proyecto de Ley para su aprobación	Feb. 2025	feb. 2025	oficio	oficio sellado de recibido por las áreas
3	Dirección Jurídica de la SSC valida el proyecto de Ley y tuma a las dependencias revisoras (SEFIPLAN, SECOES, CONSEJERÍA JURÍDICA).	abr-25	May. 2025	oficio	Oficio sellado de recibido por las dependencias revisoras.
4	Dependencias revisoras validan y Consejería Jurídica tuma al despacho de la Gobernadora y de la Secretaría de Gobierno para firma de la iniciativa de Ley	Jun. 2025	Jul. 2025	oficios	Oficios de validación
5	Gobernadora y Secretaría de Gobierno firman la iniciativa de Ley y se presenta ante el Congreso del Estado	Agos. 2025	sep. 2025	Iniciativa de Ley	Iniciativa con sello de recibido por el Congreso del Estado.
6	Congreso del Estado aprueba la Ley	sep. 2025	Oct. 2025	Minuta de sesión	Decreto de ley
7	Congreso del Estado ordena la publicación del Decreto	oct. 2025	Nov. 2025	oficio	Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Q. Roo.
Elaboró		Revisó		Autorizó	

Lic. Isis Yetlanexy Amilpa Córdova
Jefa de Departamento de Registro y Supervisión de Empresas y Servicios Privados de Seguridad

Mtro. Jaime Alberto Ongay Ortiz
Director de Registro y Supervisión de Empresas y Servicios Privados de Seguridad

Mtro. Juan Luis Can Tejero.
Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.

68

 **SSC**
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA

 **QUINTANA
ROO** UNIDOS PARA
TRANSFORMAR

XVI.- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL AÑO SIGUIENTE.

69

 **SSC**
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA

Calendario de sesiones 2025

 **QUINTANA
ROO** UNIDOS PARA
TRANSFORMAR

1 SESIÓN ORDINARIA	2 SESIÓN ORDINARIA	3 SESIÓN ORDINARIA	4 SESIÓN ORDINARIA
COCODI 2025	COCODI 2025	COCODI 2025	COCODI 2025
MARTES 21 DE ENERO 2025.	MARTES 15 DE ABRIL 2025.	VIERNES 18 DE JULIO 2025.	VIERNES 17 DE OCTUBRE 2025.

70



SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA



**QUINTANA
ROO**
UNIDOS PARA
TRANSFORMAR

71



SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA



**QUINTANA
ROO**
UNIDOS PARA
TRANSFORMAR

72




- **ACUERDO/01-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.-** Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, dan por aprobado el Orden del Día.
- **ACUERDO/02-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.-** Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del estatus que guardan las actas de las sesiones anteriores.
- **ACUERDO/03-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.-** Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana se dan por enterados del seguimiento de los acuerdos de las sesiones previas.
- **ACUERDO/04-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.-** Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados de la evolución de riesgos.
- **ACUERDO/05-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.-** Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del Avance del Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio fiscal 2024.

73




- **ACUERDO/06-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.-** Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del Avance del Programa de Ética.
- **ACUERDO/07-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.-** Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados que no hubo recomendaciones hechas por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.
- **ACUERDO/08-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.-** Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del avance de cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios correspondientes al tercer trimestre del año.
- **ACUERDO/09-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.-** Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del Estado que guarda la Atención de las Observaciones por Acciones de Fiscalización en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- **ACUERDO/10-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.-** Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se dan por enterados del establecimiento de controles que atienden las debilidades detectadas, derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades.

74





2024/2025

- **ACUERDO/11-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.-** Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, dan por aprobado el catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos.
- **ACUERDO/12-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.-** Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, dan por aprobado el Programa de Trabajo de Control Interno para establecer o mejorar los controles definidos.
- **ACUERDO/13-COCODI/SSC/ORD-IIIyIV/2024.-** Los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, dan por aprobado el calendario de Sesiones Ordinarias del año siguiente quedadon de la siguiente manera:
 - **Primera Sesión Ordinaria:** martes 21 de enero de 2025
 - **Segunda Sesión Ordinaria:** martes 15 de abril de 2025
 - **Tercera Sesión Ordinaria:** viernes 18 de julio de 2025
 - **Cuarta Sesión Ordinaria:** viernes 17 de octubre de 2025.

75

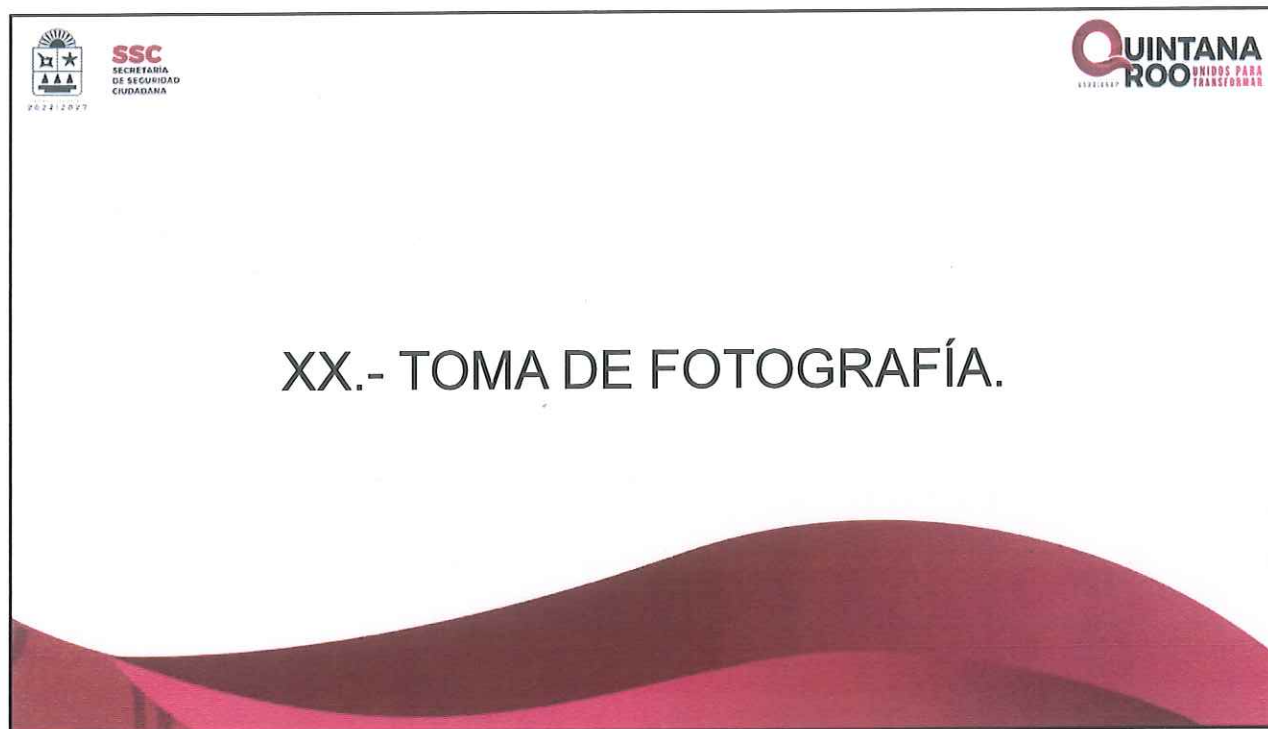




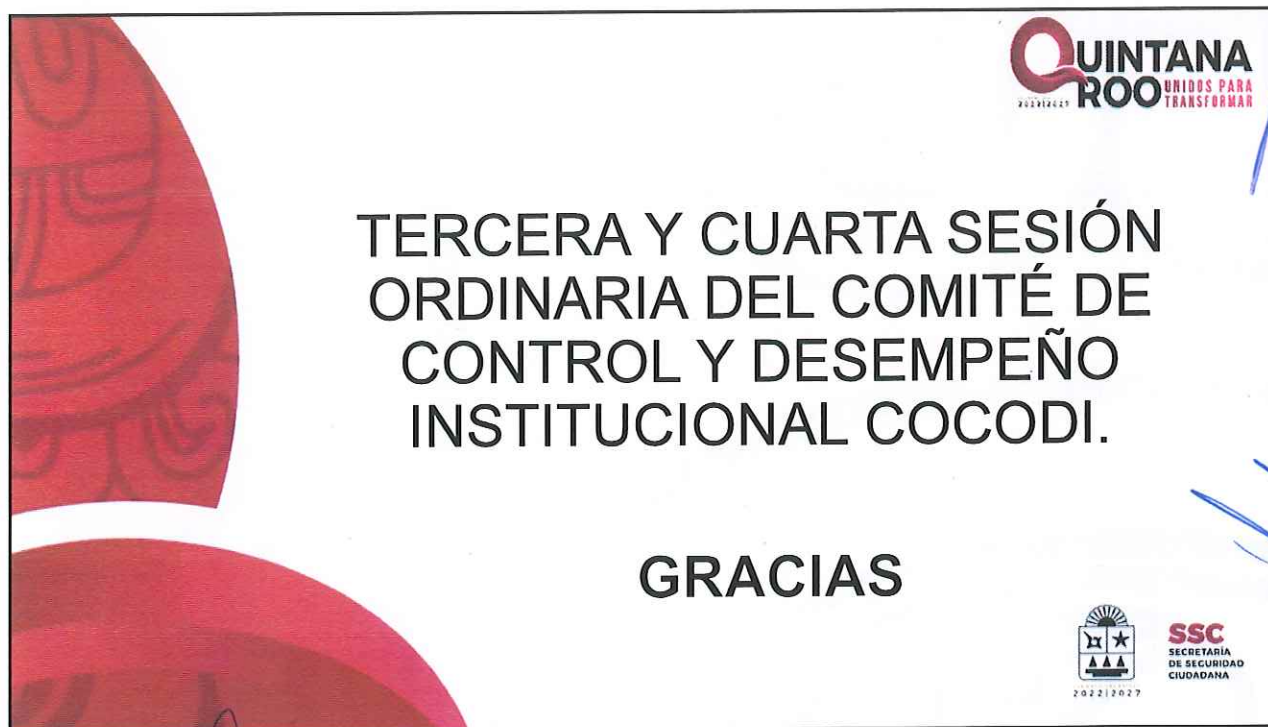
2024/2025

XIX.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

76



77



78



ANEXO 3

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





Formato I - CÉDULA DE EVALUACION DE IMPACTO Y PROBABILIDAD

Institución:	Centro de Atención a Llamadas de Emergencia	Fecha de aplicación:	27/11/2024
Proceso:	Atención a llamadas de emergencias		
Sub-proceso (en su caso):			
Actividad Crítica:	Ingreso de llamadas al Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 911		

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 meta institucional	9	10
Significativo	Impide de manera suficiente el logro del objetivo o meta institucional, se podría corregir con gran esfuerzo en el largo plazo.	7	8
Importante	Impide de manera importante el logro del objetivo o meta institucional, se podría corregir con gran esfuerzo en el mediano plazo.	5	6
Limitado	No afecta sustancialmente el logro del objetivo o meta institucional, se podrá corregir en el corto plazo.	3	4
Insignificante	Representa efectos mínimos para el logro del objetivo o meta institucional.	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		
Riesgo 1:	Nula recepción de llamadas en el centro de atención de llamadas de emergencias	Impacto: Catastrófico
	Factor de Riesgo 1: Compañías telefónicas realizan el enrutamiento de llamadas al 911 de manera deficiente.	Probabilidad: 2
	Factor de Riesgo 2: La energía eléctrica dentro del C5 sea interrumpida	Probabilidad: 2
	Factor de Riesgo 3: La troncal telefónica del C5 reparte las llamadas de manera deficiente	Probabilidad: 1



Formato II - MATRIZ RIESGO-CONTROL

Institución: Centro de Atención a Llamadas de Emergencia Fecha: 27/11/2024

Proceso: Atención a llamadas de emergencias

Sub-proceso (en su caso):

Actividad Crítica: Ingreso de llamadas al Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 911

Riesgo 1: Nula recepción de llamadas en el centro de atención de llamadas de emergencias

Factor de Riesgo 1: Compañías telefónicas realizan el enrutamiento de llamadas al 911 de manera deficiente.

Controles				Programa de Trabajo			
Descripción del Control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado Instrumentación (2)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Formato de Disponibilidad de Troncales Digitales Asociadas al 9-1-1 y 089	Mantener monitoreada la disponibilidad de troncales Digitales	Detectivo	optimo	Verificación diaria de la disponibilidad de troncales digitales	Mtro. Edwin Alberto Canto Canche Director de Telecomunicaciones	06/01/2025	Documento

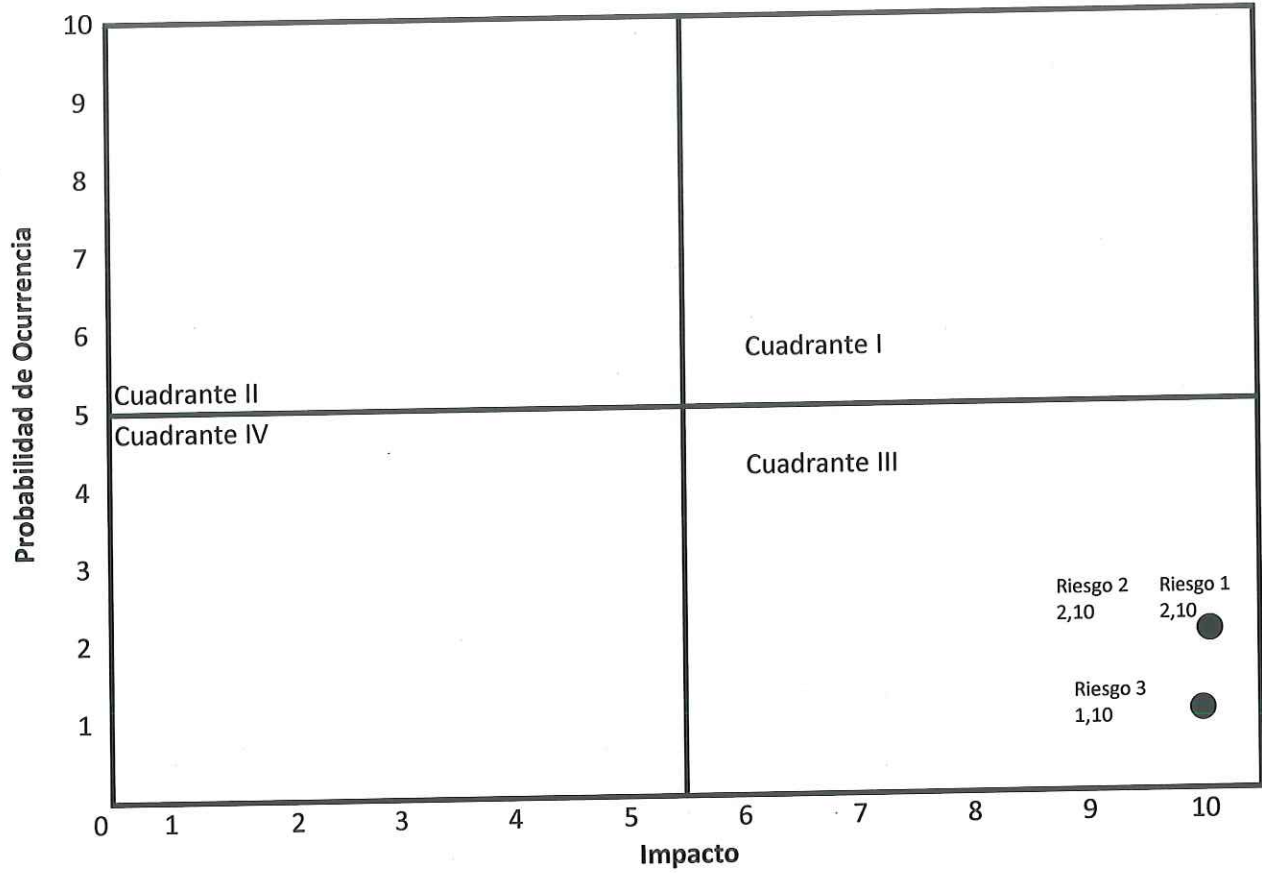
Factor de Riesgo 2: La energía eléctrica dentro del C5 sea interrumpida

Controles				Programa de Trabajo			
Descripción del Control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado Instrumentación (2)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Lista de Cotejo de indicadores de planta de emergencia y rectificadores	Verificar el estado actual de la planta de emergencia	Preventivo	optimo	Verificación semanal de estado de la planta de emergencia	Mtro. Edwin Alberto Canto Canche Director de Telecomunicaciones	06/01/2025	Documento

Factor de Riesgo 3: La troncal telefónica del C5 reparte las llamadas de manera deficiente

Controles				Programa de Trabajo			
Descripción del Control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado Instrumentación (2)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Desvío de llamadas a C5 del estado con servicio de telefonía optimo	Asegurar la recepción de llamadas de emergencia	correctivo	optimo	Solicitud a proveedor del desvío de llamadas y seguimiento	Mtro. Edwin Alberto Canto Canche Director de Telecomunicaciones	06/01/2025	Documento

Mapa de Riesgos



Formato I - CÉDULA DE EVALUACION DE IMPACTO Y PROBABILIDAD

Institución: Centro de Atención a Llamadas de Emergencia

Fecha de aplicación:

Proceso: Atención a llamadas de emergencias

Sub-proceso
(en su caso):

Actividad

Critica:

Obtención de datos primarios de la emergencia

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 meta institucional	9	10
Significativo	Impide de manera suficiente el logro del objetivo o meta institucional, se podría corregir con gran esfuerzo en el largo plazo.	7	8
Importante	Impide de manera importante el logro del objetivo o meta institucional, se podría corregir con gran esfuerzo en el mediano plazo.	5	6
Limitado	No afecta sustancialmente el logro del objetivo o meta institucional, se podrá corregir en el corto plazo.	3	4
Insignificante	Representa efectos mínimos para el logro del objetivo o meta institucional.	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

Riesgo 1:	Recopilación de datos primarios realizada de manera deficiente	Impacto: Limitado
	Factor de Riesgo 1: El operador no se apegue al Protocolo General para la Atención de Llamadas de Emergencia en el 9-1-1	Probabilidad: 3
	Factor de Riesgo 2: El usuario corte la comunicación antes de aportar la información o desconozca su ubicación	Probabilidad: 3
	Factor de Riesgo 3: Falla de la energía eléctrica que impida el uso del sistema CAD	Probabilidad: 2

Formato II - MATRIZ RIESGO-CONTROL

Institución: Centro de Atención a Llamadas de Emergencia Fecha: 27/11/2024

Proceso: Atención a llamadas de emergencias

Sub-proceso
(en su caso):

Actividad Crítica: Obtención de datos primarios de la emergencia

Riesgo 1: El operador no se apegue al Protocolo General para la Atención de Llamadas de Emergencia en el 9-1-1

Factor de Riesgo 1: El operador no realice el cuestionamiento adecuado

Controles

Programa de Trabajo

Descripción del Control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado Instrumentación (2)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Supervisión de operadores en tiempo real de la llamada.	Corroborar el operador se apegue al Protocolo General para la Atención de Llamadas de Emergencia en el 9-1-1	Detectivo	Ejecución	Realizar una bitacora de llamadas donde el operador no se al apegue al Protocolo General para la Atención de Llamadas de Emergencia en el 9-1-1	Citlali Castro Bastarrachea Cordinadora Operativa 911	06/01/2025	Documento
Análisis de los reportes de oportunidades de mejora	Evaluar el desempeño laboral del operador telefónico	Correctivo	Optimo	Evaluación mensual del desempeño de los operadores telefónicos.	Elia Sheyla Arreola Avila Encargada del Area de indicadores de desempeño y calidad	06/01/2025	Documento

Factor de Riesgo 2: El usuario corte la comunicación antes de aportar la información o desconozca su ubicación.

Controles

Programa de Trabajo

Descripción del Control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado Instrumentación (2)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Registro del uso de Carybine (geolocalización)	Reducir el número de llamadas de emergencia sin atención por falta de información.	Correctivo	Ejecución	Realizar bitacora de llamadas donde se emplea el uso del sistema Carybine	Citlali Castro Bastarrachea Cordinadora Operativa 911	06/01/2025	Documento

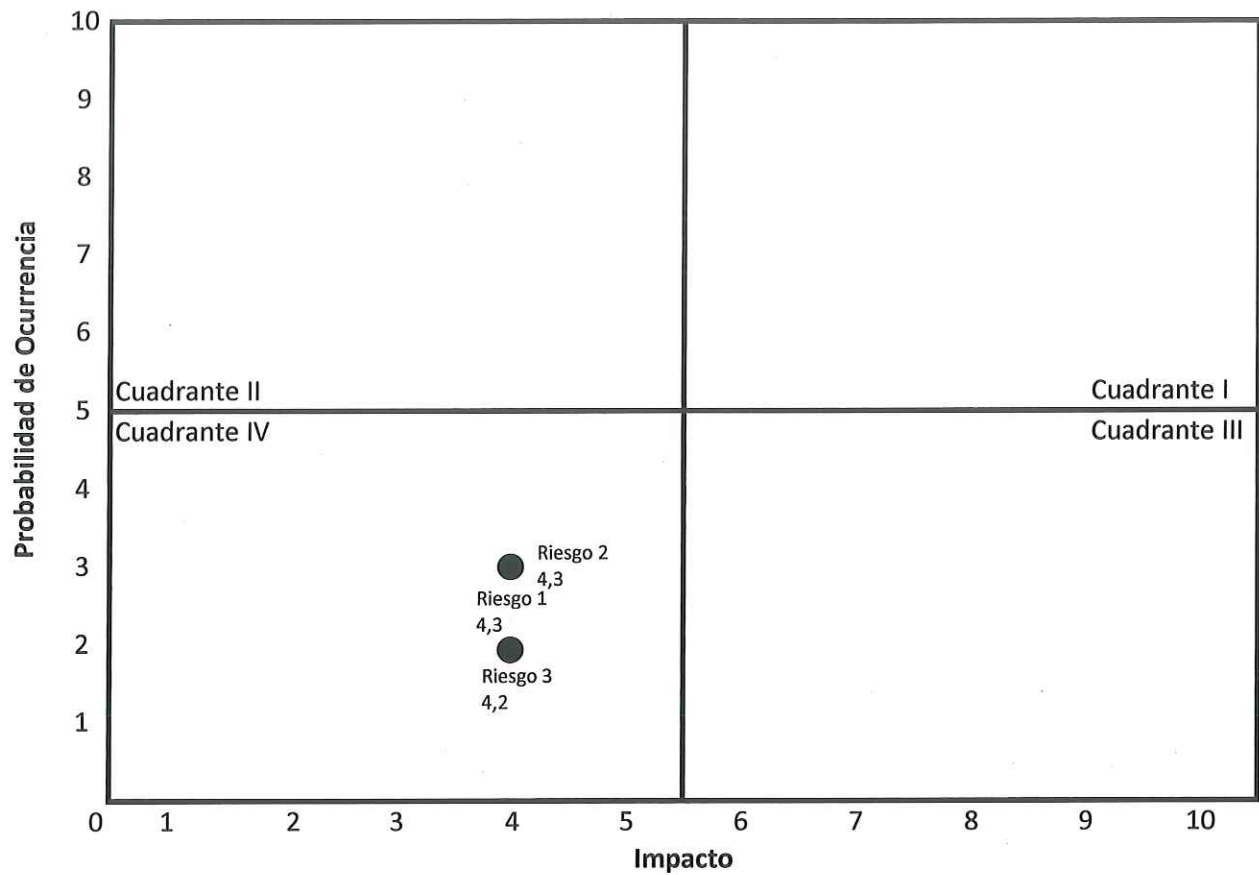
Factor de Riesgo 2: Falla de la energía eléctrica que impida el uso del sistema CAD

Controles

Programa de Trabajo

Descripción del Control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado Instrumentación (2)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de instrumentación	Fecha compromiso	Entregable

Mapa de Riesgos



Formato I - CÉDULA DE EVALUACION DE IMPACTO Y PROBABILIDAD

Institución: Secretaría de Seguridad Ciudadana Fecha de aplicación: _____

Proceso: Otorgar la revalidación de empresas y servicios privados de seguridad en el Estado de Quintana Roo

Sub-proceso (en su caso): No Aplica

Actividad Crítica: Verificaciones

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 meta institucional	9	10
Significativo	Impide de manera suficiente el logro del objetivo o meta institucional, se podría corregir con gran esfuerzo en el largo plazo.	7	8
Importante	Impide de manera importante el logro del objetivo o meta institucional, se podría corregir con gran esfuerzo en el mediano plazo.	5	6
Limitado	No afecta sustancialmente el logro del objetivo o meta institucional, se podrá corregir en el corto plazo.	3	4
Insignificante	Representa efectos mínimos para el logro del objetivo o meta institucional.	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:	Documentación entregada fuera de tiempo	Impacto:
	Factor de Riesgo 1: Notificación entregada fuera de tiempo	Probabilidad: 5
	Factor de Riesgo 2: Falta de actualización de documentos	Probabilidad: 2
Riesgo 2:	Observaciones solventadas fuera de tiempo	Impacto:
	Factor de Riesgo 1: Tiempo otorgado para subsanar insuficiencia	Probabilidad: 5
	Factor de Riesgo 2: Criterios establecidos por el personal verificador fuera de norma	Probabilidad: 7



Formato II - MATRIZ RIESGO-CONTROL

Institución: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Fecha:

Proceso: Otorgar la revalidación de empresas y servicios privados de seguridad en el Estado de Quintana Roo

Sub-proceso (en su caso): No Aplica

Actividad Crítica: Verificaciones

Riesgo 1: Observaciones solventadas fuera de tiempo

Factor de Riesgo 1: Tiempo otorgado para subsanar insuficiencia

Controles

Programa de Trabajo

Descripcion del Control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado Instrumentación (2)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Notificar el término de 72 horas para subsanar las observaciones	Se concluya el proceso revalidación	Preventivo	Ejecutivo (3)	Crear acuerdos para la ampliación del termino de entrega de observaciones	Mtro. Jaime Alberto Ongay Ortiz		Acta de verificación

Factor de Riesgo 2: Criterios establecidos por el personal verificador fuera de norma

Controles

Programa de Trabajo

Descripcion del Control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado Instrumentación (2)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Capacitación del personal verificador	Se concluya el proceso de revalidación	Correctivo	Optimo (5)	Actualizar a los elementos verificadores con capacitaciones	Mtro. Jaime Alberto Ongay Ortiz		Acta de verificación
Falta de personal	Se concluya el proceso de revalidación	Correctivo	Ejecutivo (3)	Asignar personal capacitado para cumplir con las verificaciones	Mtro. Jaime Alberto Ongay Ortiz		Acta de entrega de la revalidación



Formato II - MATRIZ RIESGO-CONTROL

Institución: Secretaría de Seguridad Ciudadana

Fecha:

Proceso:

Otorgar la revalidación de empresas y servicios privados de seguridad en el Estado de Quintana Roo

Sub-proceso

(en su caso): No Aplica

Actividad

Crítica: Verificaciones

Riesgo 1:

Documentación entregada fuera de tiempo

Factor de Riesgo 1: Notificación entregada fuera de tiempo

Controles

Programa de Trabajo

Descripción del Control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado Instrumentación (2)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Notificar en tiempo y forma sobre la verificación	Se concluya el proceso de revalidación	Preventivo	Ejecución (3)		Mtro. Jaime Alberto Ongay Ortiz	Al entregar la documentación completa	Oficio de notificación

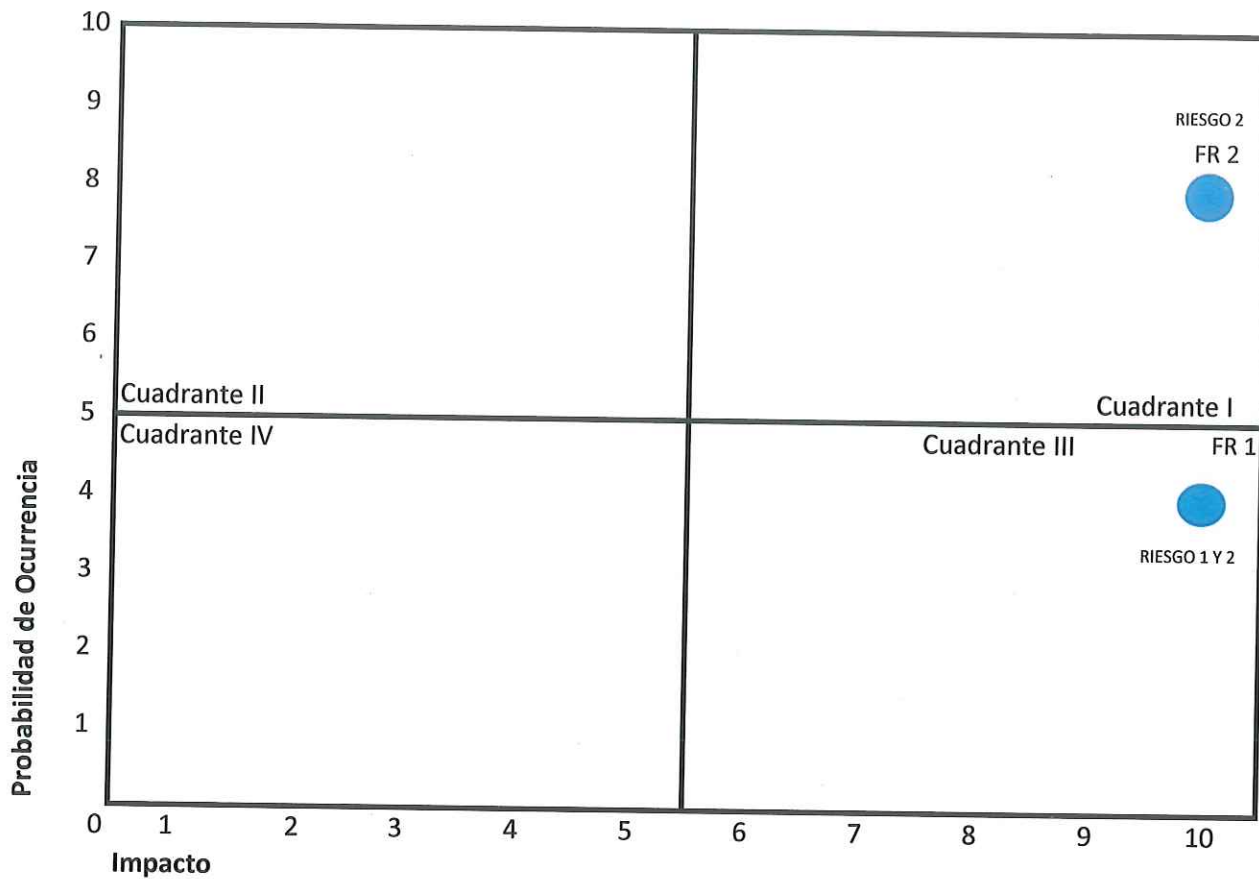
Factor de Riesgo 2: Falta de actualización de documentos

Controles

Programa de Trabajo

Descripción del Control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado Instrumentación (2)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Informar los requisitos completos para la revalidación	Realizar la Verificación	Preventivo	Ejecución (3)		Mtro. Jaime Alberto Ongay Ortiz	Al entregar la documentación completa	Listado Requisitos

Mapa de Riesgos





ANEXO 4

Handwritten signatures in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



SSC
SECRETARÍA
DE SEGURIDAD
CIUDADANA

Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

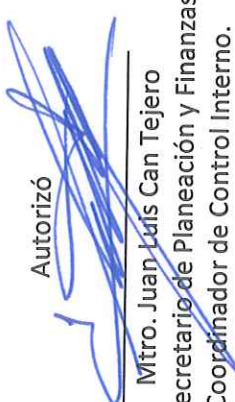
Nombre del Proyecto (1)		Realizar una bitacora de llamadas donde el operador no se apegue al Protocolo General para la Atención de Llamadas de Emergencia en el 9-1-1	
Objetivo (2)		Contar con un registro de las llamadas donde no emplee de manera correcta Protocolo General para la Atención de Llamadas de Emergencia en el 9-1-1.	
Area Responsable (3)		supervisión 911	
Actividades (6)	Fecha		Entregable (9)
	Inicio (7)	Termino (8)	
1	02/12/2024	02/12/2024	bitacora
2	02/12/2024	02/12/2024	oficio
3	03/12/2024	31/12/2024	bitacora
4	03/01/2025	03/01/2025	oficio

Elaboró

Lic. Marieli Citlaly Castro Bastarrachea
Coordinadora operativa 9-1-1

Revisó

Cap. Corb. C. G. Cesar Antonio Morales Hidalgo
Coordinador del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anonima

Autorizó

Mtro. Juan Luis Can Tejero
Subsecretario de Planeación y Finanzas
y Coordinador de Control Interno.

Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Nombre del Proyecto (1)					
Realizar bitacora de llamadas donde se emplea el uso del sistema Carybine					
Objetivo (2)		Reducir el número de llamadas de emergencia sin atención por falta de información.			Fecha de compromiso (4) 06/01/2025
Area Responsable (3)		supervisión 911			Puesto responsable de coordinar su instrumentación (5) Coordinador operativo
Actividades (6)	Fecha		Entregable (9)		Medio de Verificación (10)
	Inicio (7)	Termino (8)			
1	Crear una bitacora para registro del uso de sistema carybine		02/12/2024	02/12/2024	bitacora Documento
2	Informar al area de Supervisión la implementación de la bitacora		02/12/2024	02/12/2024	oficio Documento
3	Llenado de bitacora por el area de supervisión		03/12/2024	31/12/2024	bitacora Documento
4	Analisis de resultados		03/01/2025	03/01/2025	oficio Documento

Elaboró

Lic. Marieli Citlaly Castro Bastarrachea
Coordinadora operativa 9-1-1

Revisó

Cap. Corb. C. G. César Antonio Morales Hidalgo
Coordinador del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anonima

Autorizó

Mtro. Juan Luis Can Tejero
Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.

Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Nombre del Proyecto (1)						
Evaluación mensual del desempeño de los operadores telefónicos.						
Objetivo (2)						
Evaluar el desempeño laboral				Fecha de compromiso (4) 05/12/2024		
Area Responsable (3)						
Area de indicadores de desempeño y calidad				Puesto responsable de coordinar su instrumentación (5) Encargada del Area de indicadores de desempeño y calidad		
Actividades (6)		Fecha		Entregable (9)	Medio de Verificación (10)	
		Inicio (7)	Termino (8)			
1	Realizar evaluación mensual del personal de operación.	01/12/2024	31/12/2024	Formato	Documento	
2	Entrega de información a la coordinadora operativa del 911	05/01/2025	05/01/2025	Oficio	Documento	
3	Revisión y acciones de mejora para personal con bajo rendimiento	05/01/2025	05/02/2025	Formato	Documento	
4						

Revisó

Elaboró

Autorizó

Lic. Marieli Citlaly Castro Bastarrachea
Coordinadora operativa 9-1-1

Cap. Corb. C. G. Cesar Antonio Morales Hidalgo
Coordinador del Centro de Atención de Llamadas de
Emergencia y Denuncia Anonima

Mtro. Juan Luis Can Tejero
Subsecretario de Planeación y Finanzas
y Coordinador de Control Interno.



Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Nombre del Proyecto (1)					
Verificación semanal de estado de la planta de emergencia					
Objetivo (2)		Corroborar que la planta de emergencia se encuentre en optimas condiciones		Fecha de compromiso (4) 06/01/2025	
Area Responsable (3)		Dirección de Telecomunicaciones		Puesto responsable de coordinar su instrumentación (5) Director de telecomunicaciones	
Actividades (6)		Fecha		Medio de Verificación (10)	
		Inicio (7)	Termino (8)	Entregable (9)	
1	Realizar el check list de la lista de Cotejo de indicadores de planta de emergencia y rectificadores	02/12/2024	06/01/2025	Listado	Formato llenado
2	Informar de algun faltante en niveles o desperfecto	02/12/2024	06/01/2025	oficio	Documento en caso de presentarse evento
3	Solicitar el servicio de mantenimiento necesario en caso de requerirse	02/12/2024	06/01/2025	solicitud	Documento en caso de presentarse evento
4					

Elaboró

Revisó

Autorizó

Lic. Marieli Citlaly Castro Bastarrachea
Coordinadora operativa 9-1-1

Cap. Corb. C. G. Cesar Antonio Morales Hidalgo
Coordinador del Centro de Atencion de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anonima

Mtro. Juan Luis Can Tejero
Subsecretario de Planeación y Finanzas
y Coordinador de Control Interno.

Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Nombre del Proyecto (1)					
Verificación diaria de la disponibilidad de troncales digitales					
Objetivo (2)		Mantener monitoreada la disponibilidad de troncales Digitales			Fecha de compromiso (4) 06/01/2025
Area Responsable (3)		Dirección de Telecomunicaciones			Puesto responsable de coordinar su instrumentación (5) Director de telecomunicaciones
Actividades (6)		Fecha		Entregable (9)	Medio de Verificación (10)
		Inicio (7)	Termino (8)		
1	Monitoreo y registro diario de la disponibilidad de Troncales Digitales disponibles para 911 y 089	02/12/2024	06/01/2025	Formato	Documento
2	Informe mensual de la Disponibilida de troncales Digitales disponibles para 911 y 089	06/12/2024	06/01/2025	oficio	Documento
3					
4					

Elaboró

Lic. Marieli Citlaly Castro Bastarrachea
Coordinadora operativa 9-1-1

Revisó

Cap. Corb. C. G. Cesar Antonio Morales Hidalgo
Coordinador del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anonima

Autorizó

Mtro. Juan Luis Can Tejero
Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.

Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Nombre del Proyecto (1)						Verificación semanal de estado de la planta de emergencia					
Objetivo (2)						Corroborar que la planta de emergencia se encuentre en optimas condiciones					
Area Responsable (3)						Dirección de Telecomunicaciones					
Actividades (6)						Fecha		Entregable (9)		Medio de Verificación (10)	
						Inicio (7)	Termino (8)				
1	Realizar el check list de la lista de Cotejo de indicadores de planta de emergencia y rectificadores					02/12/2024	06/01/2025	Listado	Formato llenado		
2	Informar de algun faltante en niveles o desperfecto					02/12/2024	06/01/2025	oficio	Documento en caso de presentarse evento		
3	Solicitar el servicio de mantenimiento necesario en caso de requerirse					02/12/2024	06/01/2025	solicitud	Documento en caso de presentarse evento		
4											

Elaboró

Lic. Marieli Citlaly Castro Bastarrachea
Coordinadora operativa 9-1-1

Revisó

Cap. Corb. C. G. Cesar Antonio Morales Hidalgo
Coordinador del Centro de Atencion de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anonima

Autorizó

Mtro. Juan Luis Can Tejero
Subsecretario de Planeación y Finanzas
y Coordinador de Control Interno.

Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

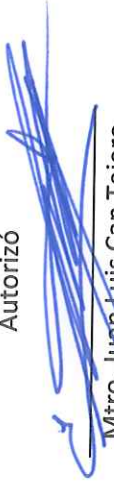
Nombre del Proyecto (1)						Solicitud a proveedor de desvío de llamadas y seguimiento					
Objetivo (2)						Asegurar la recepción de llamadas de emergencia					
Area Responsable (3)						Dirección de Telecomunicaciones					
Actividades (6)						Fecha		Entregable (9)		Medio de Verificación (10)	
						Inicio (7)	Termino (8)				
1	Presentación del formato de desvío de llamadas actualmente en uso.					02/12/2024	06/01/2025	Formato	Documento		
2											
3											
4											
						Fecha de compromiso (4) 06/01/2025					
						Puesto responsable de coordinar su instrumentación (5) Director de telecomunicaciones					

Elaboró

Lic. Marieli Citlaly Castro Bastarrachea
Coordinadora operativa 9-1-1

Revisó

Cap. Corb. C. G. Cesar Antonio Morales Hidalgo
Coordinador del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncia Anonima

Autorizó

Mtro. Juan Luis Can Tejero
Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno.



[Handwritten signature]

Formato III - PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Nombre del Proyecto (1) Evaluación del proyecto de ley

Objetivo (2) Prevención y Control dentro de los procesos de Verificación de las empresas

Fecha de compromiso (4)
2025

Area Responsable (3) Dirección de Registro y Supervisión de Empresas y Servicios Privados de Seguridad

Puesto responsable de coordinar su instrumentación (5)
Director

Actividades (6)		Fecha		Entregable (9)	Medio de Verificación (10)
		Inicio (7)	Termino (8)		
1	Elaboración de un proyecto de Ley en materia de prestación de la seguridad privada en el Estado de Quintana Roo	Ene. 2024	feb-25	Archivo digital del proyecto elaborado	Documento
2	Oficio dirigido al Titular de la Secretaría y a la Dirección Jurídica, remitiendo el proyecto de Ley para su aprobación	Feb. 2025	feb. 2025	oficio	oficio sellado de recibido por las áreas
3	Dirección Jurídica de la SSC valida el proyecto de Ley y turna a las dependencia revisoras (SEFIPLAN, SECOES, CONSEJERÍA JURÍDICA).	abr-25	May. 2025	oficio	Oficio sellado de recibido por las dependencias revisoras.
4	Dependencias revisoras validan y Consejería Jurídica turna al despacho de la Gobernadora y de la Secretaría de Gobierno para firma de la iniciativa de Ley	Jun.2025	Jul.2025	oficios	Oficios de validación
5	Gobernadora y Secretaria de Gobierno firman la iniciativa de Ley y se presenta ante el Congreso del Estado	Agos.2025	sep.2025	Iniciativa de Ley	Iniciativa con sello de recibido por el Congreso del Estado.
6	Congreso del Estado aprueba la Ley	sep. 2025	Oct. 2025	Minuta de sesión	Decreto de ley
7	Congreso del Estado ordena la publicación del Decreto	oct. 2025	Nov. 2025	oficio	Publicación en el Periodico Oficial del Estado de Q.Roo.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Lic. Isis Yetlanexy Amilpa Córdova
Jefa de Departamento de Registro y Supervisión de Empresas y Servicios Privados de Seguridad

Mtro. Jaime Alberto Ongay Ortiz
Director de Registro y Supervisión de Empresas y Servicios Privados de Seguridad

Mtro. Juan Luis Can Tejero.
Subsecretario de Planeación y Finanzas y Coordinador de Control Interno

