



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 15 de Marzo de 2023

Tomo I

Número 5 Ordinario

Décima Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO. ACUERDO NÚMERO FGE/03/2023 ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.-----
----PÁGINA.3

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO. ACUERDO NÚMERO FGE/04/2023 ACUERDO POR LOS QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.-----PÁGINA.21

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO. ACUERDO NÚMERO FGE/05/2023 ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.PÁGINA.33

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO. ACUERDO NÚMERO FGE/06/2023 ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y LOS LINEAMIENTOS DE LA METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS DE PROCESOS, PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.PÁGINA.84

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO. ACUERDO NÚMERO FGE/07/2023 ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, CONTROL, VIGILANCIA, DESTINO FINAL Y BAJA DE LOS BIENES MUEBLES E INTANGIBLES DE DOMINIO PRIVADO DE LA FISCALÍA GENERAL DE ESTADO DE QUINTANA ROO.PÁGINA.103

SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO.PÁGINA.127

SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE QUINTANA ROO.PÁGINA.143



ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

ACUERDO NÚMERO FGE/05/2023

MAESTRO ÓSCAR MONTES DE OCA ROSALES, Fiscal General del Estado de Quintana Roo, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; y 1, 2, 3, 12, apartado B, fracciones XXXI y XXXVI, 13, fracciones I y II, 15, 16, fracciones IV y VIII y 17, fracciones VI y X, 21 y 22 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo; y

CONSIDERANDO

Con la creación del Sistema Nacional Anticorrupción se determinó mediante Ley, un Sistema Nacional de Fiscalización con participación de las entidades federativas por lo que Quintana Roo es integrante de dicho Sistema y conforme lo dispuesto el artículo 42 de la citada Ley, sus entes públicos tienen el compromiso de homologar los procesos, procedimientos, técnicas, criterios, estrategias, programas y normas que determine dicha instancia.

Como parte de las facultades del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción establecidas en su Ley se prevé el establecimiento de mecanismos de coordinación con las autoridades de fiscalización, para el control, prevención y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan; así como la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional y mejorar el desempeño del Control Interno, siendo trasladada dicha atribución a los Sistemas Estatales, sin que sea la excepción el Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.

El Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público, emitido en 2014 por el Sistema Nacional de Fiscalización, se encuentra en fase de implementación en los tres órdenes de gobierno y para poner en marcha su operatividad se requiere del establecimiento de estándares para orientar su seguimiento y supervisión.

En 2019, en nuestro Estado, en homologación a las directrices nacionales y adoptando las mejores prácticas señaladas en los párrafos precedentes, el Poder Ejecutivo del Estado las replicó en un documento denominado Normas Generales de Control Interno publicadas en el Periódico Oficial del Estado el 23 de julio de ese año, así como en el resto de los lineamientos en la materia, para la administración pública estatal y paraestatal, entre los que destacan el Acuerdo por el que se emite la Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la elaboración y presentación de su informe, para la administración central y paraestatal del Estado de Quintana Roo, publicados el 07 de noviembre de ese mismo



año en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, que se encuentran actualmente operando en el Poder Ejecutivo del Estado y cuyo funcionamiento ha permitido avanzar en los trabajos de Control Interno Institucional al Gobierno del Estado.

Por otra parte, y en términos del artículo 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, esta Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, desde su origen como órgano público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, independencia funcional y financiera, a la presente fecha no cuenta con lineamientos en materia de Control Interno Institucional y atendiendo a las características propias del órgano, así como las funciones a éste encomendadas, no sólo en delitos del orden común sino también en delitos relacionados con el combate a la corrupción, requiere de la adaptación de los documentos referidos en el párrafo precedente, para su aplicación en la Fiscalía.

Que el Transitorio Segundo de las Normas Generales de Control Interno prevé la emisión de la Metodología para la determinación del estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual, para la Fiscalía General del Estado.

En este sentido y con la finalidad de dotar de directrices que sirvan de guía para el desarrollo de los trabajos en materia de Control Interno en la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, la que por disposición constitucional cuenta con una Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, y esta última, atendiendo a lo previsto por el artículo 4 y 22 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, es el conducto, de su representación en el Sistema Nacional Anticorrupción y en el Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo, he tenido a bien emitir el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
DEL OBJETO**

Artículo 1. El presente acuerdo es de observancia obligatoria y de aplicación para la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo y tiene como objeto establecer lo siguiente:

- I. La metodología para diagnosticar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, que permita establecer y/o reforzar las medidas y controles para la atención de las áreas de oportunidad así como subsanar las debilidades o deficiencias advertidas, a través del Programa de Trabajo de Control Interno, y;



- II. Los lineamientos para la elaboración y presentación del informe anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional de las unidades organizacionales de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

Artículo 2. Para efectos del presente acuerdo se entenderá por:

- I. **Acción de Mejora:** A la actividad implementada para prevenir, disminuir y/o eliminar riesgos que pudieran obstaculizar o impedir el cumplimiento de objetivos y metas, así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Institucional.
- II. **Administración de Riesgos:** Al proceso dinámico para identificar, analizar, evaluar y monitorear los riesgos, incluidos los riesgos vinculados con actos de corrupción, así como determinar acciones que permitan mitigar su efecto y probabilidad de ocurrencia, de tal manera que se pueda proporcionar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- III. **Auxiliar de Control Interno:** Al servidor público designado por el Coordinador de Control Interno de la institución, conforme a lo establecido en el artículo 12 fracción VIII del Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo;
- IV. **COCODI:** Al Comité de Control y Desempeño Institucional;
- V. **Coordinador de Control Interno:** Servidor público designado por el Fiscal, conforme a lo establecido en el artículo 11 fracción VI del acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo;
- VI. **Control:** Al mecanismo empleado para gestionar el riesgo identificado e incrementar de forma razonable la posibilidad de alcanzar los objetivos y metas;
- VII. **Eficacia:** Al criterio que determina la posibilidad del cumplimiento de los objetivos y metas.
- VIII. **Estadísticas operativas:** A la obtención, orden y análisis de un conjunto de datos con el fin de obtener explicaciones y predicciones sobre fenómenos observados dentro de los procesos de la institución.
- IX. **Fiscal:** Al Fiscal General del Estado de Quintana Roo;
- X. **Fiscalía:** A la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo;
- XI. **Indicador:** A la herramienta de gestión utilizada para medir y evaluar el desempeño de sus procesos y gestionarlos de la manera más eficaz y eficiente posible, con miras a la consecución de metas y objetivos previamente establecidos por la unidad organizacional;
- XII. **Indicador de riesgo:** A la herramienta fundamental que se emplea para monitorear y mitigar los impactos de posibles amenazas;
- XIII. **Informe Anual:** Al informe anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno de la unidad organizacional;
- XIV. **Marco Integrado de Control Interno (MICI):** Al modelo general basado en el marco del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO 2013), que permite a las organizaciones desarrollar de manera eficiente y efectiva, un Sistema de Control Interno que se



adapten a los cambios del entorno operativo y de negocios, gestionando riesgos hasta niveles aceptables y apoyando en la toma de decisiones y el gobierno corporativo de la organización.

- XV. **Matriz de Control:** A la matriz en los que plasman los riesgos, factores de riesgos, controles y acciones a realizar.
- XVI. **OIC:** Al Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado;
- XVII. **Organización:** Al personal de mandos superiores y medios, diferente al Titular, directamente responsable de todas las actividades en la unidad organizacional, incluyen del diseño, la implementación y la eficacia operativa de control interno;
- XVIII. **Parámetros estándar:** Al dato o elemento estándar, con características comunes que se considera como imprescindible y orientativo para lograr evaluar o valorar una determinada situación.
- XIX. **Proceso:** Al conjunto de tareas contenidas en una serie de actividades que transforman insumos o eventos (entradas), en productos o resultados (salidas), enfocados a la consecución de objetivo a meta;
- XX. **PTCI:** Al Programa de Trabajo de Control Interno.
- XXI. **Riesgo:** A la probabilidad que un evento interno o externo produzca un daño o impacto negativo, obstaculice o impida la implementación de estrategias, así como el logro de los objetivos y metas;
- XXII. **Riesgos de Corrupción:** A la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o uso indebido de recursos y/o información, empleo, cargo o comisión, se dañe los intereses de la unidad organizacional o se obtenga un beneficio personal o de terceros, incluye soborno, conflicto de interés, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un servidor público (peculado), nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, usos indebido de información privilegiada, entre otras irregularidades que determinen las autoridades competentes en términos de las disposiciones legales vigentes;
- XXIII. **Seguridad razonable:** Al alto grado de confianza, más no absoluta, de que los objetivos y metas se alcancen;
- XXIV. **Sistema de Control /Sistema de Control Interno Institucional):** Al conjunto de normas procesos, mecanismos, órganos e información que interactúan entre sí, y que se aplican en la unidad organizacional a nivel planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar una seguridad razonable en el logro de sus objetivos y metas institucionales, en un ambiente de ética, integridad y mejora continua;
- XXV. **Servidor Público:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXVI. **TIC's:** A las tecnologías de información y comunicación;
- XXVII. **Titular:** A los Titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General del Estado.



XXVIII. **Unidades administrativas:** A las que conforman la estructura orgánica de las unidades organizacionales comprendida en la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo mediante su Reglamento, del Reglamento interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y de Reglamento del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General;

XXIX. **Unidades Organizacionales:** A las referidas en el artículo 96 apartados C y D de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

Artículo 3. La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo corresponderá al Órgano Interno de Control de la Fiscalía.

Artículo 4. Las disposiciones y procedimientos contenidos en el presente Acuerdo deberán revisarse cuando menos una vez cada dos años por el OIC, para efectos de su actualización de resultar procedente, se deberá publicar en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Artículo 5. El OIC vigilará el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo y otorgará la asesoría y apoyo que corresponda a los Titulares y demás servidores públicos de las Unidades Administrativas, para mantener un Sistema de Control en operación, actualizado y en un proceso de mejora continua.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
CAPÍTULO I
LA PLANEACIÓN

Artículo 6. La determinación del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional se llevará a cabo en los siguientes niveles:

- I. **Nivel Alto:** Se refiere a aquellos controles que son implementados por las unidades organizacionales y que son aplicables de manera general.
- II. **Nivel Proceso:** Se refiere a controles establecidos en los procesos para atender los riesgos identificados, así como los controles generales sustentados en los principios y puntos de interés establecidos en el MICI.

Artículo 7. Para llevar a cabo la determinación del estado que guardas el Sistema de Control, anualmente la unidad organizacional realizará las siguientes actividades;

- I. Con base en la importancia en el cumplimiento de objetivos institucionales, la unidad organizacional determinará los procesos que serán objeto de análisis;
- II. Se validará la existencia y efectividad de las actividades de control y demás elementos del Sistema de control interno y en su caso se monitoreará la actividad de estos, dejando evidencia documental de esta acción;



- III. Se determinarán las deficiencias de control y se comunicarán a las Unidades Administrativas responsables de su atención, así como al OIC para su monitoreo y seguimiento;
- IV. Se establecerá un programa de trabajo para su atención, y;
- V. El OIC llevará a cabo revisiones selectivas a los procesos que, por su importancia y grado de riesgo, representen un área de oportunidad para la Fiscalía.

Artículo 8. La determinación del estado que guarda el Sistema de Control se llevará a cabo anualmente, durante el periodo correspondiente a los meses de septiembre a noviembre de cada año, e incluirá un programa de trabajo con un calendario de plazos para el desarrollo de las actividades antes mencionadas conforme al **Anexo I** denominado **Planeación**.

Artículo 9. El Coordinador de Control Interno de la unidad organizacional, con el apoyo del Auxiliar de Control Interno, realizará la determinación del estado que guarda el Sistema de Control, analizará e integrará la información necesaria para elaborar la propuesta del informe Anual.

Artículo 10. El Informe Anual será presentado por el Titular de la unidad organizacional al COCODI durante la primera sesión del año.

Artículo 11. El Titular de la unidad organizacional, autorizará y notificará al OIC, el Informe Anual, a más tardar el 28 de febrero del año inmediato posterior al ejercicio que se trate.

CAPÍTULO II

VALIDACIÓN DE LA EXISTENCIA DE CONTROLES

Artículo 12. La validación de controles es la actividad de análisis, mediante el cual la unidad organizacional verifica la existencia y ejecución oportuna y eficaz de los controles plasmados por las Unidades Administrativas, relacionados con el Sistema de Control a nivel alto y a nivel proceso.

Artículo 13. A nivel alto se documentarán la existencia de los controles que tienen efecto en toda la unidad organizacional, a aquellos que inciden directamente en el logro de los objetivos de la institución y generan conciencia en los servidores públicos sobre el control interno. Estos controles están descritos en la matriz del **Anexo II** denominado "Matriz de control para la validación a nivel alto", así como la documentación para comprobarlo, descritos en el **Anexo IV** denominado "Criterios para determinar el grado de instrumentación de los elementos de control a nivel alto y proceso".

Artículo 14. Los controles a nivel alto se encuentran relacionados con los planes nacionales, estatales y, programas sectoriales, transparencia, rendición de cuentas, funciones, responsabilidades, y demás relativas a la materia, y se sustentan en los principios y puntos de interés establecidos por el MICI.



Artículo 15. A nivel proceso, para aquellos que en la planeación se hayan determinado como objeto del ejercicio y que cuenten con identificación y evaluación de riesgos, se documentará la existencia y operación de los siguientes tipos de controles:

- I. Controles generales que son transversales, y que al igual que los controles a nivel alto, se sustentan en los principios y puntos de interés establecidos por el MICI.
- II. Controles específicos que atienden los riesgos definidos en el ejercicio de identificación y evaluación de riesgos.

Para los controles generales, la validación se llevará a cabo utilizando las matrices de control descritas en el **Anexo III** denominado "Matriz de control para la validación a nivel proceso".

Para los controles específicos, la validación se llevará a cabo utilizando la matriz riesgo-control, **Formato II** 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 Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, que se obtiene durante el ejercicio de identificación de riesgos.

Para ambos tipos de controles, los parámetros para determinar la existencia y grado de instrumentación, así como la documentación para comprobarlo, se utilizará lo descrito en el **Anexo IV** denominado "Criterios para Determinar el Grado de Instrumentación de los Elementos de Control Nivel Alto y Proceso".

Artículo 16. El grado de instrumentación del control a nivel proceso se determinará conforme a los parámetros que van desde la inexistencia hasta óptimo, dependiendo si el control está documentado, aprobado por una instancia facultada, se ejecuta con la frecuencia necesaria y existen parámetros para calcular su eficacia.

Artículo 17. A nivel proceso, para aquellos que en la planeación se hayan determinado como objeto del ejercicio y que cuenten con identificación y evaluación de riesgos, se documentará la existencia y operación de los siguientes tipos de controles:

- I. Controles generales que son transversales, y que al igual que los controles a nivel alto, se sustentan en los principios y puntos de interés establecidos por el MICI.
- II. Controles específicos que atienden los riesgos definidos en el ejercicio de identificación evaluación de riesgos.

Para los controles generales, la validación se llevará a cabo utilizando las matrices de control descritas en el **Anexo III** denominado "Matriz de control para la validación a nivel proceso".

Para los controles específicos, la validación se llevará a cabo utilizando la matriz riesgo-control, **Formato II** 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 Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, que se obtiene durante el ejercicio de identificación y evaluación de riesgos.



Para ambos tipos de controles, los parámetros para determinar la existencia y grado de instrumentación, así como la documentación para comprobar esto, se utilizará lo descrito en el **Anexo IV** denominado "Criterios para determinar el grado de instrumentación de los elementos de control Nivel Alto y Proceso".

Artículo 18. El grado de instrumentación del control se determinará conforme a los parámetros que van desde inexistentes hasta óptimo, dependiendo si el control está documentado, aprobado por una instancia facultada, se ejecuta en la frecuencia necesaria y existen parámetros para calcular su eficacia.

Artículo 19. Las matrices de control deben documentarse con evidencia con la que se acredita el grado de instrumentación del control. Los servidores públicos de las áreas responsables del establecimiento de los controles de cada unidad administrativa serán los responsables de proporcionar la información que acredite la existencia del control, su diseño, y en su caso, la evidencia de su ejecución eficaz y monitoreo.

Estas matrices también establecer las acciones a ejecutarse con la finalidad de fortalecer el control, así como la unidad administrativa y servidor responsable de llevar a cabo dichas acciones.

CAPÍTULO III

MONITOREO DE LOS CONTROLES

Artículo 20. Una vez que se ha validado la existencia de controles, el monitoreo busca determinar la efectividad de los mismos. Tiene como objetivo identificar y comunicar las deficiencias con oportunidad, de tal manera que puedan instrumentar medidas correctivas para evitar que se afecten el logro de los objetivos de la Fiscalía.

Artículo 21. El monitoreo para la determinación de la efectividad de los controles se llevará a cabo por el OIC en aquellos que durante el ejercicio de validación se califiquen al menos con un grado de instrumentación avanzado.

Artículo 22. A nivel alto los controles clave, u objeto del monitoreo, se seleccionarán en función de la frecuencia de su ejecución durante el año. Para aquellos que su frecuencia sea anual, se utilizará la única información documental existente, mientras que los controles con frecuencia mayor se seleccionara una muestra aleatoria y representativa del periodo.

Artículo 23. A nivel proceso los controles clave u objeto de monitoreo, se seleccionarán con base a la identificación de aquellos riesgos relevantes que podrían tener un efecto negativo considerable en los objetivos y metas de las instituciones, tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Es un control que mitiga un riesgo ubicado en los cuadrantes I y II del Mapa de Riesgos conforme al Capítulo III 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 de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.
- II. Es un control que, en caso de no ejecutarse correctamente, el registro contable (monto, cuenta, existencia, propiedad y período) afectaría la información financiera.
- III. Es un control que se encuentra en un grado de instrumentación avanzado o superior,



- IV. Es un control que cubre uno o más objetivos de generación y procesamiento de información.
- V. Es un control que, de acuerdo con los marcos de referencia nacionales e internacionales, debe ser incluido.
- VI. Es un control que, en función del juicio profesional, conocimiento y experiencia del personal que opera el proceso, se estime importante incluir.
- VII. Es un control que cubra un posible riesgo de corrupción.
- VIII. Es un control sugerido por las instancias de vigilancia y supervisión.

Artículo 24. Los controles a monitorear que se determinen serán comunicados a los servidores públicos responsables de su ejecución y el OIC para su vigilancia y seguimiento.

Artículo 25. El desarrollo del monitoreo se realizará utilizando las siguientes técnicas:

- I. **Cuestionario.** Utilizado para recopilar datos a través de preguntas estándar, previamente diseñadas, aplicadas a una muestra representativa o al total de la población, con el fin de evaluar la efectividad del control.
- II. **Verificación documental.** Aplicado a una muestra representativa o al total de la población. Se procederá al examen físico de los documentos, con la finalidad de verificar que los controles se están ejecutando.
- III. **Prueba de control o prueba de cumplimiento.** Llevando a cabo pruebas para verificar que ante el riesgo identificado, el control se encuentra presente, es adecuado y efectivo.

Como resultado de la aplicación de estas técnicas, se establece el tipo de control, periodicidad y alcance del monitoreo del que serán objeto por parte del OIC.

Artículo 26. El ejercicio de monitoreo requiere que se identifique información que ayude a conocer si los controles se han instrumentado y operado correctamente. La información debe ser veraz, oportuna, relevante y pertinente, que permita concluir sobre la capacidad del control para gestionar o mitigar los riesgos identificados, es decir sobre la efectividad de este.

Artículo 27. La información puede obtenerse directamente mediante la observación del funcionamiento de los controles, así como de indicadores de riesgo, indicadores de rendimiento, estadísticas operativas, y parámetros estándares del sector. El monitoreo de controles se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el **Anexo V** denominado "Monitoreo".

En dicho anexo, igualmente se describe la información que se requiere para llevar a cabo el monitoreo y para calcular la efectividad del control.

Artículo 28. En la validación de controles, el monitoreo se llevará a cabo anualmente entre los meses de septiembre a noviembre por el OIC, de forma selectiva, aleatoria y representativa.



CAPÍTULO IV

INTEGRACIÓN DE RESULTADOS Y CONSOLIDACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.

Artículo 29. Como resultado de la validación y de monitoreo de controles, se acordará con los servidores públicos responsables de las acciones para la atención de las deficiencias detectadas. Esto será por medio de la elaboración del PTCI.

Artículo 30. El Coordinador de Control Interno de las unidades organizacionales, coordinará las acciones para documentar y acreditar el grado de instrumentación de los controles con los Titulares de las unidades administrativas responsables de su ejecución.

Asimismo, analizará y obtendrá copia digital de la evidencia documental mediante la que se acredite la existencia, operación y efectividad del control.

Artículo 31. El Coordinador de Control Interno, acordará con los Titulares de las Unidades Administrativas responsables de la instrumentación de los controles las acciones para la atención de las deficiencias detectadas, que deberán estar plasmadas en el PTCI para su instrumentación.

Para estos efectos se utilizará el **Anexo VI** denominado "Programa de Trabajo de Control Interno".

Artículo 32. El Coordinador de Control Interno, revisará con los servidores públicos responsables el avance en la instrumentación de las acciones comprometidas para la atención de las deficiencias detectadas durante la validación y monitoreo de años anteriores.

Para las no concluidas, acordará las acciones a seguir, las nuevas fechas compromiso y las incorporaciones al PTCI.

Los formatos a utilizar se establecen en el **Anexo VII** denominado "Formato para reportar las acciones concluidas y en proceso".

TÍTULO TERCERO DEL INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

CAPÍTULO I DEL INFORME ANUAL

Artículo 33. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, cada año se emitirá de forma consolidada a través del Órgano Interno de Control, el Informe Anual de autoevaluación.

Artículo 34. El Informe Anual tiene como objetivo detallar el grado de madurez e implementación del Sistema de Control, la evolución de la gestión de los riesgos identificados y la efectividad de los controles y actividades



de control que los gestionan, así como el PTCl con las acciones de mejora resultantes del periodo y de ejercicios anteriores de las unidades organizacionales.

Artículo 35. El Informe Anual deberá contener los siguientes apartados:

- I. Introducción;
- II. Alcance del ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control, expresado en términos porcentuales;
- III. Seguimiento a las acciones prioritarias de ejercicios anteriores:
 - a. Acciones concluidas y resultados alcanzados con su instrumentación y;
 - b. Acciones en proceso, las reprogramaciones y/o el replanteamiento, así como las principales dificultades;
- IV. Hallazgos, principales deficiencias y fortalezas identificadas en la determinación del estado que guarda el Sistema de Control;
- V. Acciones prioritarias que se instrumentarán para:
 - a. Administración o corregir las deficiencias en materia de Control Interno como resultado de la administración del estado que guarda el Sistema de Control.
 - b. Atender recomendaciones del COCODI.
 - c. Atender la causa de las observaciones recurrentes formuladas por el Órgano Interno de Control, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior del Estado, así como cualquier ente fiscalizador, y;
- VI. Conclusiones Generales y Anexos.

Artículo 36. Para la elaboración del Informe Anual, la unidad organizacional se apoya en el contenido del **Anexo III** denominado Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

SECCIÓN ÚNICA

DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL

Artículo 37. El Coordinador de Control Interno, con el apoyo del Auxiliar de Control Interno, una vez realizada la validación y monitoreo de controles, analizará e integrará la información necesaria para elaborar la propuesta del Informe Anual, que remitirá al Titular.

Artículo 38. El Titular de la unidad organizacional presentará el Informe Anual al COCODI para su validación durante la Primera Sesión del Año.

Artículo 39. Una vez validado por el COCODI, el Informe Anual será remitido al Titular del OIC para su consolidación.

Artículo 40. El Titular de la unidad organizacional remitirá al OIC, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, el Informe Anual de conformidad con el artículo 9 del presente Acuerdo, basándose en el formato de



oficio que se muestra en el **Anexo IX** denominado Formato de Oficio de envío del Informe Anual. El Órgano Interno de Control será el encargado de concentrar el Informe Anual consolidado de la Fiscalía.

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Segundo. Todo aquello que no se encuentra estipulado en el presente Acuerdo, o de prestarse alguna duda en cuanto a su aplicación será resuelta a criterio de la persona Titular de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

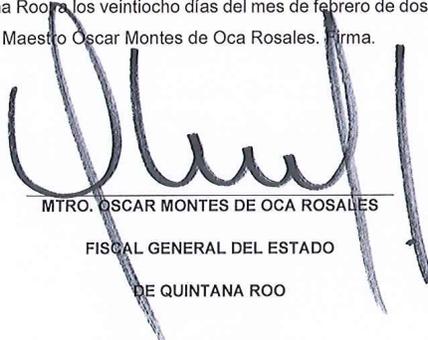
Tercero. El cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tenga asignada la Fiscalía por lo que no implicará la creación de estructuras, ni la asignación de recursos adicionales.

Cuarto. Se instruye a las Unidades Organizacionales de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, así como a las personas servidoras públicas que la integran a efecto de que, en el ámbito de su competencia ejecuten todas las medidas pertinentes y necesarias para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

Quinto. El Órgano Interno de Control será responsable de la publicación del presente Acuerdo y de su difusión a las unidades organizacionales que conforman la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

Sexto. La persona titular de las Unidades Organizacionales deberá proveer lo necesario para la implementación y seguimiento del presente Acuerdo.

Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil veintitrés. Fiscal General del Estado de Quintana Roo, Maestro Oscar Montes de Oca Rosales. Firma.



MTRO. OSCAR MONTES DE OCA ROSALES
FISCAL GENERAL DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



Anexo I. Planeación

Objetivo

Establecer las actividades a desarrollar para llevar a cabo el ejercicio de validación y monitoreo que sustente el diagnóstico del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional en las unidades organizacionales de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

El Coordinador de Control Interno de la unidad organizacional realizará el ejercicio de validación en reuniones de trabajo con el personal de las áreas responsables del establecimiento de los controles, de acuerdo con sus funciones y atribuciones de estas últimas establecidas en el Reglamento Interior de la unidad organizacional

De acuerdo con el tipo de nivel, se realizarán las siguientes actividades:

NIVEL ALTO

Actividades	Fecha		Alcance	Entregables
	Inicio	Término		
Validación de Controles.	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Revisión de la evidencia documental mediante la que se acredite el diseño y ejecución del control, para en su caso, establecer las acciones de mejora a instrumentar.	Matriz de validación.
Monitoreo de los Controles.	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Obtención y revisión de la evidencia documental para evaluar la efectividad de los controles que, de acuerdo con la validación, se encuentran en grado de instrumentación Avanzado.	Matriz de monitoreo documentada.
Relación de acciones de mejora.	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Documentar las deficiencias de control detectadas y establecer las acciones a instrumentar.	PTCI para la instrumentación de las acciones acordadas con las áreas responsables.



NIVEL PROCESO

Actividades	Fecha		Alcance	Entregables
	Inicio	Término		
Revisión de los controles específicos objeto de validación y de los indicadores de efectividad.	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Actualización de controles específicos y de indicadores	Matriz de validación y monitoreo actualizadas por proceso.
Validación de los controles.	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Revisión de la evidencia documental mediante la que se acredite el diseño y ejecución del control, para en su caso, establecer las acciones de mejora a instrumentar.	Matrices de validación documentadas por proceso.
Monitoreo de los controles.	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Obtención y revisión de la evidencia documental, para evaluar la efectividad de los controles que, de acuerdo con la validación, se encuentran en grado de instrumentación avanzado.	Matrices de documentadas de monitoreo
Relación de acciones de mejora.	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Documentar las deficiencias de control detectadas y establecer las acciones a instrumentar.	PTCI para la instrumentación de las acciones acordadas con las áreas responsables.



Anexo II Matriz de Control para la Validación a Nivel Alto

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO										
ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación				Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución					
Componente AMBIENTE DE CONTROL										
1.1	Preventivo									
1.2	Preventivo									
1.3	Preventivo									
1.4	Preventivo									



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado					
1.5 Existe un Código de Conducta que orienta la actuación de los servidores públicos en función de los principios y valores éticos establecidos por la unidad organizacional.	Preventivo										
1.6 Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos.	Preventivo										
1.7 Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Fiscalía.	Preventivo										
1.8 Se cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido, para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta y temas de integridad.	Detectivo										
1.9 Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la unidad organizacional.	Preventivo										
1.10 Las Normas Generales de Control Interno han sido comunicados a los servidores públicos.	Preventivo										



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Fecha de Elaboración:	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado						
1.11 Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.	Preventivo											
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.	Detectivo											
1.13 Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal.	Preventivo											
Componente GESTIÓN DE RIESGOS												
2.1 Se tienen establecidas políticas generales de gestión de riesgos	Preventivo											
2.2 El Comité de Control y Desempeño Institucional opina sobre las políticas generales de gestión de riesgos	Preventivo											



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL-ALTO										
ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación				Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución					
<p>Existe una metodología establecida para el cumplimiento de las etapas para la Gestión de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para gestionarlos y la implementación de acciones de control.</p> <p>2.3</p>	Preventivo									
<p>Se evalúa la efectividad de los controles establecidos</p> <p>2.4</p>	Detectivo Correctivo									
<p>Existe un mecanismo para informar al Titular de la unidad organizacional sobre el surgimiento de nuevos riesgos, derivados de la modificación de condiciones internas o externas y que pueden impactar a los objetivos y metas institucionales.</p> <p>2.5</p>	Detectivo									
Componente ACTIVIDADES DE CONTROL										
<p>Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y</p> <p>3.1</p>	Preventivo									



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO											
ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado					
administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.											
3.2 El Comité de Control y Desempeño Institucional analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y métricas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, así como los relacionados con la auditoría interna y externa.	Preventivo										
3.3 Existen en los manuales de organización, de políticas y procedimientos, actividades de control que permiten dejar evidencia de autorización y aprobación, Verificaciones Conciliaciones, Segregación de funciones, Evaluación de costo-beneficio, Trazabilidad de operaciones, Tramos de control.	Preventivo										



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado					
3.4	Preventivo										
Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN											
4.1	Preventivo										
4.2	Detectivo										
4.3	Correctivo										



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación				Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución					
4.4 Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	Correctivo									
4.5 Los objetivos y metas del Plan Estratégico son comunicadas a las áreas responsables de su cumplimiento	Preventivo									
4.6 Existe información periódica, oportuna y confiable para el seguimiento de las metas y objetivos institucionales y ésta se presenta al Titular de la unidad organizacional	Correctivo									
4.7 Existen mecanismos de información y comunicación para que todo el personal de la Fiscalía conozca sus obligaciones en materia de control interno.	Preventivo									
4.8 Existen mecanismos que garanticen que cada usuario, reciba exclusiva y oportunamente la información financiera y no financiera que compete a su área.	Preventivo									



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Fecha de Elaboración:	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado						
Componente SUPERVISIÓN												
Existen mecanismos para la validación y monitoreo del Sistema de Control Interno, así como criterios para determinar la relevancia de las deficiencias detectadas.	Preventivo											
Se establece el programa de trabajo para la validación y el monitoreo del Sistema de Control Interno.	Detectivo/ Correctivo											
Se supervisa y evalúa el Control Interno por parte del Titular de la Unidad Organizacional y el Comité de Control y Desempeño Institucional a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.	Correctivo											
Las debilidades de control interno identificadas en el ejercicio de validación y monitoreo se incorporan en el Programa de Trabajo de Control Interno y se comunican al Comité de Control y Desempeño Institucional	Correctivo											



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Fecha de Elaboración: _____	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado						
5.5 Se atienden las observaciones y recomendaciones de los auditores externos e internos relativas al control interno, dentro de los plazos convenidos.	Correctivo											
5.6 Existen calendarios de revisión por el OIC y por entidades externas en el que se auditan procesos sustantivos de la Fiscalía.	Preventivo											
5.7 El OIC es evaluado por entidades externas, como componente del Sistema de Control Interno institucional.	Preventivo											



INSTRUCTIVO													
Columna	Descripción												
NORMA:	Componente al que pertenece el elemento de control objeto de validación, de acuerdo con el marco COSO.												
ELEMENTO DE CONTROL:	En esta columna se establece del control del objeto de validación.												
TIPO DE CONTROL:	En esta columna se establece el tipo de control al que corresponde el elemento de control: Controles preventivos: Tienen el Propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas. Controles detectivos: Tienen el objeto de detectar omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado. Este tipo de controles operan en el momento en que los eventos están ocurriendo. Controles correctivos: Tienen el propósito identificar, corregir o subsanar omisiones o desviaciones en la etapa final de un proceso.												
GRADO DE INSTRUMENTACIÓN:	Esta sección abarca desde la columna "Inexistente" hasta la columna "Óptimo". El objetivo de esta sección es determinar el grado de instrumentación del elemento de control. Para tales efectos se deberá considerar la tabla de "Criterios para determinar el grado de instrumentación de los elementos de control Nivel Alto y Proceso."												
"Tabla de Criterios para determinar el grado de instrumentación de los elementos de control Nivel Alto y Proceso"													
Enfoque	Diseño												
Grado	<table border="1"> <thead> <tr> <th>0. Inexistente</th> <th>1. En diseño</th> <th>2. Documentado</th> <th>3. En Ejecución</th> <th>4. Avanzado</th> <th>5. Óptimo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El elemento de control no existe</td> <td>El elemento de control se encuentra en proceso de diseño</td> <td>El elemento de control está documentado, pero no se ejecuta</td> <td>El elemento de control está operando. No existe suficiente evidencia documental de su ejecución o la norma se encuentra desactualizada</td> <td>El elemento de control está operando. Existe evidencia documental suficiente de su ejecución y se establece como norma</td> <td>El elemento de control está operando. Existe evidencia documental de su efectividad.</td> </tr> </tbody> </table>	0. Inexistente	1. En diseño	2. Documentado	3. En Ejecución	4. Avanzado	5. Óptimo	El elemento de control no existe	El elemento de control se encuentra en proceso de diseño	El elemento de control está documentado, pero no se ejecuta	El elemento de control está operando. No existe suficiente evidencia documental de su ejecución o la norma se encuentra desactualizada	El elemento de control está operando. Existe evidencia documental suficiente de su ejecución y se establece como norma	El elemento de control está operando. Existe evidencia documental de su efectividad.
0. Inexistente	1. En diseño	2. Documentado	3. En Ejecución	4. Avanzado	5. Óptimo								
El elemento de control no existe	El elemento de control se encuentra en proceso de diseño	El elemento de control está documentado, pero no se ejecuta	El elemento de control está operando. No existe suficiente evidencia documental de su ejecución o la norma se encuentra desactualizada	El elemento de control está operando. Existe evidencia documental suficiente de su ejecución y se establece como norma	El elemento de control está operando. Existe evidencia documental de su efectividad.								
Criterio	El elemento de control no existe	El elemento de control se encuentra en proceso de diseño	El elemento de control está operando. No existe suficiente evidencia documental de su ejecución o la norma se encuentra desactualizada	El elemento de control está operando. Existe evidencia documental suficiente de su ejecución y se establece como norma	El elemento de control está operando. Existe evidencia documental de su efectividad.								
Cada grado, especifica un criterio general del estado en que se encuentra un elemento de control particular, por lo que el personal que participa en el ejercicio analizará las condiciones en las que se encuentran los elementos de control interno, apoyándose en la tabla anterior, así como las características que debe reunir la evidencia documental.													
Características de la evidencia documental, atendiendo al grado de instrumentación del elemento de control:													



INSTRUCTIVO	
	<p>En el grado 1: Generalmente se hará referencia a trabajos de identificación del diseño de control o para la generación de instrumentos normativos para su documentación.</p> <p>En el grado 2: Existe un documento de diseño de control (sin embargo, pudiera estar desactualizado), y no hay evidencia de su ejecución por diferentes causas.</p> <p>En el grado 3: El elemento de control está en ejecución y opera regularmente, sin embargo, se encuentra bajo alguno de los siguientes supuestos:</p> <p>a) El control no se ha ejecutado lo suficiente como para contar con registros que permitan probar su efectividad.</p> <p>b) El documento normativo en el que se establece el control requiere actualización.</p> <p>En el grado 4: Existe evidencia suficiente de su ejecución y con un documento normativo actualizado y autorizado por instancia facultada. No obstante, lo anterior, se requiere de evidencia mediante pruebas acerca de su efectividad.</p> <p>En el grado 5: Corresponde a un control en ejecución, con norma actualizada y autorizada por instancia facultada, y existe evidencia de la efectividad de este.</p>
CARGO DEL RESGUARDATARIO DE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL:	Capturar el nombre de la Unidad Administrativa que tiene la responsabilidad del resguardo de la evidencia, ya sea porque tiene parte de sus funciones relacionadas con el elemento de control o porque participa en parte de ellas.
EVIDENCIA DOCUMENTAL:	Se capturará el nombre del documento que se agrega como evidencia para acreditar el grado de instrumentación declarado. Dicha evidencia se agregará en archivos electrónicos en formato pdf, mismas que se incluirán en carpetas y se incorporarán en un dispositivo electrónico o repositorio de información. Para cada grado de instrumentación, se agregará la evidencia documental mediante la que se acredite el grado de instrumentación declarado. Ejemplo: si se declara un grado de instrumentación "avanzado", se deberá agregar el documento normativo actualizado y autorizado por instancia facultada donde se establezca el elemento de control.
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:	Capturar la fecha de entrada en vigor de la Norma, Estándar o Normatividad Interna (mm/aa), que soporta el diseño de control.
ACCION INSTRUMENTAR:	A Para los controles que hayan sido evaluados con un grado de instrumentación menor a 3, se acordaran las acciones a seguir con el área responsable de la instrumentación del control, así como los correspondientes programas de trabajo para su instrumentación. En el supuesto de que el control tenga un grado de instrumentación igual a 3, y el documento normativo en el que se establece el control requiere actualización, igualmente se establecerá la acción a realizar, así como el programa de trabajo para su materialización.
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LLEVARLA A CABO:	Capturar el nombre de la(s) unidad(es) Administrativa(s) Responsable(s) y el Puesto del responsable de coordinar la instrumentación de la acción acordada.



Anexo III. Matriz de Control para la Validación a Nivel Proceso

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO											
ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Fecha de Elaboración:	
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado				Óptimo	Acción a Instrumentar
Componente AMBIENTE DE CONTROL											
1.1	Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.										
1.2	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.										



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO											
ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Fecha de Elaboración: Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado					
1.3	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable										
1.4	Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.										
1.5	Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajo la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en										



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO											
ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Fecha de Elaboración: Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado					
	materia de administración de Riesgos tienen asignadas.										
1.6	Se difunden a todo el personal, las políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y de remuneraciones al personal	Preventivo									
Componente: GESTIÓN DE RIESGOS											
2.1	Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.	Preventivo									
2.2	Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.	Preventivo									
2.3	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración	Preventivo									



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO											
ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Fecha de Elaboración: Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado					
	de Riesgos por parte de quienes operan el proceso.										
2.4	Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abusos y fraudes potenciales en las operaciones que pueden afectar el proceso.										
Componente ACTIVIDADES DE CONTROL											
3.1	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad; Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran										
3.2											



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Fecha de Elaboración:		Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado				Óptimo	Acción a Instrumentar	
	afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.											
3.3	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.											
3.4	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.											
3.5	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y analicen las variaciones en											



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Fecha de Elaboración:		Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo				Acción a Instrumentar		
	el cumplimiento de los objetivos y metas.												
3.6	El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.												
3.7	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.	Detectivo											
3.8	Se establecen mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Detectivo											
		Preventivo											



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Fecha de Elaboración:	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado						
3.9 Se identifica la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su seguimiento y atención.	Preventivo											
3.10 Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, que detalla las actividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que forman parte del proceso, así como las que se dan con otros procesos.	Correctivo											
3.11 Las recomendaciones y acuerdos de los Comités, relacionados con el proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.												
3.12 Existen y operan en los procesos actividades de	Detectivo											



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO											
ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación					Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado					
control desarrolladas mediante el uso de TIC's.											
3.13 Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Preventivo										
3.14 El administrador de los sistemas de información que apoyan el proceso verifica que los roles y permisos otorgados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso corresponden a los autorizados.	Detectivo										
3.15 Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.	Preventivo										



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo					
3.16	Preventivo											
Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN												
4.1	Preventivo											
4.2	Detectivo											
4.3	Detectivo											



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Fecha de Elaboración:	
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo				Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevar a cabo, y cargo
situación contable y programático-presupuestal del proceso.												
4.4 Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control del proceso, a efecto de que se determinen las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento a las deficiencias reportadas.	Detectivo											
Componente SUPERVISIÓN												
5.1 Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.												



MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO																				
ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Fecha de Elaboración:		Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo										
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental		Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar								
Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos operativos y de soporte por parte del Titular y la organización, el Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	5.2																			



INSTRUCTIVO	
Columna	Descripción
NORMA:	Componente al que pertenece el elemento de control objeto de validación, de acuerdo con el marco COSO.
ELEMENTO DE CONTROL:	En esta columna se establece del control del objeto de validación.
TIPO DE CONTROL:	En esta columna se establece el tipo de control al que corresponde el elemento de control: Controles preventivos: Tienen el Propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas. Controles detectivos: Tienen el objeto de detectar omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado. Este tipo de controles operan en el momento en que los eventos están ocurriendo. Controles correctivos: Tienen el propósito identificar, corregir o subsanar omisiones o desviaciones en la etapa final de un proceso.
GRADO DE INSTRUMENTACIÓN:	Esta sección abarca desde la columna "inexistente" hasta la columna "Óptimo". El objetivo de esta sección es determinar el grado de instrumentación del elemento de control. Para tales efectos se deberá considerar la tabla de "Criterios para determinar el grado de instrumentación de los elementos de control Nivel Alto y Proceso."
CARGO DEL RESGUARDARIO DE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL:	Capturar el nombre de la Unidad Administrativa que tiene la responsabilidad del resguardo de la evidencia, ya sea porque tiene parte de sus funciones las relacionadas con el elemento de control o porque participa en parte de ellas.
EVIDENCIA DOCUMENTAL:	Se capturará el nombre del documento que se agrega como evidencia para acreditar el grado de instrumentación declarado. Dicha evidencia se agregará en archivos electrónicos en formato pdf, mismas que se incluirán en carpetas y se incorporarán en un dispositivo electrónico o repositorio de información. Para cada grado de instrumentación, se agregará la evidencia documental mediante la que se acredite el grado de instrumentación declarado. Ejemplo: si se declara un grado de instrumentación "avanzado", se deberá agregar el documento normativo actualizado y autorizado por instancia facultada donde se establezca el elemento de control.
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:	Capturar la fecha de entrada en vigor de la Norma, Estándar o Normatividad Interna (mm/aa), que soporta el diseño de control.
ACCIÓN INSTRUMENTAR:	Para los controles que hayan sido evaluados con un grado de instrumentación menor a 3, se acordarán las acciones a seguir con el área responsable de la instrumentación del control, así como los correspondientes programas de trabajo para su instrumentación. En el supuesto de que el control tenga un grado de instrumentación igual a 3, y el documento normativo en el que se establece el control requiere actualización, igualmente se establecerá la acción a realizar, así como el programa de trabajo para su materialización.
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LLEVARLA A CABO:	Capturar el nombre de la(s) unidad(es) Administrativa(s) Responsable(s) y el Puesto del responsable de coordinar la instrumentación de la acción acordada.



Anexo IV. Criterios para determinar el grado de instrumentación de los elementos de control Nivel Alto y Proceso

Para calificar el grado de instrumentación de los elementos de control se utilizará la siguiente tabla, en la que se establecen los criterios y condiciones que se deben cumplir.

Grados de Instrumentación y criterios estándar de cumplimiento

Entoque Grado	Diseño o instrumentación		Ejecución y Efectividad		
	1. En diseño	2. Documentado	3. En Ejecución	4. Avanzado	5. Óptimo
Criterio	El elemento de control no se encuentra en proceso de diseño.	El elemento de control está documentado, pero no se ejecuta.	El elemento de control está operando. No existe evidencia documental suficiente de su ejecución o la norma se encuentra desactualizada.	El elemento de control está operando. Existe evidencia documental suficiente de su ejecución y se ejecuta tal como se encuentra establecido en la normatividad aplicable.	El elemento de control está operando. Existe evidencia documental de su efectividad.

El nivel con menor grado de establecimiento y actualización para la validación de un determinado elemento de control es el "0" o "Inexistente" y en el mayor grado es de "5" u "Óptimo". Cada grado especifica un criterio general del estado en que se encuentra un elemento de control particular, por lo que el personal que participa en el ejercicio analizará las condiciones en las que se encuentran los elementos de control interno, apoyándose en la tabla anterior, así como en las características que debe reunir la evidencia documental que se indica a continuación.

Características de la evidencia documental, atendiendo al grado de instrumentación del elemento de control:

1. **En el grado 1**, generalmente se hará referencia a trabajos de identificación del diseño de control o para la generación de instrumentos normativos para su documentación.
2. **En el grado 2**, existe un documento de diseño de control (sin embargo, pudiera estar desactualizado), y no hay evidencia de su ejecución por diferentes causas.
3. **En el grado 3**, el elemento de control está en ejecución y opera regularmente; sin embargo, se encuentra bajo alguno de los siguientes supuestos:
 - a) El Control no se ha ejecutado lo suficiente como para contar con registros que permitan probar su efectividad.
 - b) El documento normativo en el que se establece el control requiere actualización.
4. **En el grado 4**, existe evidencia suficiente de su ejecución y con un documento normativo actualizado y autorizado por instancia facultada. No obstante, lo anterior, se requiere de evidencia mediante pruebas acerca de su nivel de efectividad.
5. **En el grado 5**, corresponde a un control en ejecución, con norma actualizada y autorizada por instancia facultada, y existe evidencia de la efectividad de éste



Anexo V. Monitoreo

1. El monitoreo tiene por finalidad obtener información sobre la efectividad de los controles, así como identificar y comunicar las deficiencias a los responsables de instrumentar las medidas correctivas y evitar que tales deficiencias afecten el logro de los objetivos.

En términos del esquema anterior a continuación, se describen los pasos a seguir con objeto de instrumentar el monitoreo.

2. **Identificación de controles clave.** Los controles clave son aquellos diseñados para mitigar los riesgos más relevantes. Este tipo de controles tienen al menos una de las siguientes características:

- a. Su falta podría afectar de manera considerable el objetivo para el cual fue diseñado el propio control, y/o su funcionamiento previene o detecta fallas de otros controles para evitar impactos relevantes en los objetivos de la organización.
- b. La identificación de los controles clave ayuda a enfocar los esfuerzos del monitoreo en aquellos que pueden proporcionar una conclusión razonable sobre la efectividad del Sistema de Control Interno Institucional.

3. **Identificación de información pertinente.** Una vez que se seleccionan los controles clave, se identificará la información que sustente una conclusión sobre si dichos controles se han instrumentado y operan acorde a su diseño.

La información debe ser relevante, confiable y oportuna, que permita concluir acerca de la capacidad del Sistema de Control para gestionar o mitigar los riesgos identificados.

4. **Instrumentación del Monitoreo.** Una vez que los controles clave han sido seleccionados e identificada la información pertinente, se instrumentan los procedimientos de monitoreo para evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno Institucional en la gestión o la mitigación de los riesgos.

Para lo anterior, es necesario que se cuente con medios para verificar su efectividad o pertinencia (indicadores de riesgo, indicadores de rendimiento, estadísticas operativas y parámetros estándares del sector), así como rangos de tolerancia del control establecido.

Ejemplo:

Proceso: Licitación de bienes y servicios.

Actividad crítica: Elaboración de bases de licitación.

Riesgo: Especificaciones técnicas dirigidas a cierto segmento del mercado.

Control: Publicar las pre bases en el portal de la Institución, con 15 días de anticipación a la publicación de las bases definitivas, para recibir comentarios relacionados con las especificaciones técnicas, entre otros y hacer las adecuaciones que se consideren pertinentes.

Indicador: Número de procedimientos de licitación de bienes y servicios con pre bases publicadas, entre el número total de procedimientos de licitación de bienes y servicios que se llevaron a cabo.

Rango: Que en el 100% de los procedimientos de licitación de bienes y servicios se hayan publicado las pre bases.



Determinación de la efectividad: El control se determinará en grado de instrumentación óptimo sólo si la evidencia mostrada, comprueba que no existan inconformidades relacionadas con las especificaciones técnicas.

5. **Comunicación de las debilidades advertidas.** El Coordinador de Control Interno en la unidad organizacional comunicará a los responsables del establecimiento del control, las fallas o debilidades identificadas en el ejercicio de monitoreo de los controles a nivel alto y de proceso y acordará con estos las acciones para su atención, las cuales se deberán plasmar en el PTCI para su instrumentación

Anexo VI Programa de Trabajo de Control Interno

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:				
Objetivo:	Fecha Compromiso:	Fecha		
		Inicio	Término	
Área Responsable:	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:	Entregable		
ACTIVIDADES		Medio de Verificación		
1				
2				
3				
4				

Elaboró: _____ Revisó: _____ Autorizó: _____
 Nombre y Puesto: _____ Nombre y Puesto: _____ Nombre y Puesto: _____



INSTRUCTIVO	
Nombre del Proyecto:	El nombre del Proyecto deberá ser igual a la acción de mejora a instrumentar para fortalecer el Sistema de Control, así como para prevenir, disminuir, administrar y/o eliminar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas.
Objetivo:	El propósito del Proyecto.
Área Responsable:	El nombre de la Unidad Administrativa responsable directa de la instrumentación de la acción de mejora indicada.
Fecha Compromiso:	Establecer la fecha (mm/aaaa) en que se tiene programado concluir con la instrumentación de la acción de mejora, esta fecha es igual a la establecida en el campo de término para la última actividad prevista para la instrumentación de la acción de mejora.
Puesto responsable de coordinar su instrumentación:	Capturar el nombre del empleado que tenga asignada la responsabilidad de coordinar la instrumentación del proyecto, y que será responsable de dar seguimiento a la instrumentación del proyecto y reportar el avance en su instrumentación de manera trimestral.
Actividades:	Establecer las diferentes actividades que se tiene previsto realizar para instrumentar la acción de mejora.
Fecha de inicio:	Fecha (mm/aaaa) en que se inicia la instrumentación de la acción de mejora.
Fecha de término:	Fecha (mm/aaaa) en que se tiene programado concluir con la instrumentación de la acción de mejora.
Entregable:	Especificar para cada actividad prevista realizar, de ser el caso, si existiera un entregable. Por ejemplo: Informe, oficio, minuta, proyecto, norma aprobada y difundida, curso de capacitación, etc.
Medio de verificación:	Especificar la forma en que se podrá verificar la instrumentación de la acción de mejora. Por ejemplo: Documento, u otra forma para verificar su instrumentación.



Anexo VII. Formato para Reportar las Acciones de Mejora Concluidas y en Proceso.

Acciones de mejora concluidas:

No.	Acción de Mejora	Proceso / Subproceso	Área responsable	Resultados alcanzados con su instrumentación
1				
2				
3				
4				

Acciones de mejora en proceso:

No.	Acción de Mejora	Proceso / Subproceso	Área responsable	Fecha compromiso	Resultados alcanzados con su instrumentación
1					
2					
3					
4					



Anexo VIII. Formato para la Elaboración del Informe Anual.

Informe del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional en la

Nombre de la Unidad Organizacional

Contenido	[Pág.]
Introducción.....	[Pág.]
Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional en la [Nombre de la unidad organizacional].....	[Pág.]
Seguimiento a las acciones prioritarias de ejercicios anteriores.....	[Pág.]
Hallazgos. Principales deficiencias y fortalezas identificadas mediante el ejercicio para determinar el Estado que guarda el Sistema de Control Institucional.....	[Pág.]
Acciones prioritarias que se instrumentarán.....	[Pág.]
Conclusiones Generales.....	[Pág.]
Anexos.....	[Pág.]



Introducción

[Breve reseña de la instancia responsable de establecer el Estado que guarda el Sistema de Control Interno en la (nombre de la Unidad Organizacional) y los responsables de su aplicación]

De conformidad con lo establecido en artículo 28 del Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo se rinde el presente Informe, mismo que tiene como objeto detallar el grado de madurez e implementación del Sistema de Control Interno Institucional en la (Nombre de la unidad organizacional) para el ejercicio 20XX.

La elaboración del presente Informe estuvo a cargo del Coordinador de Control Interno, (nombre del servidor público) y fue aprobado por el [Titular de la unidad organizacional], destacando que el establecimiento e implementación de los controles y actividades de control es responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas correspondientes.

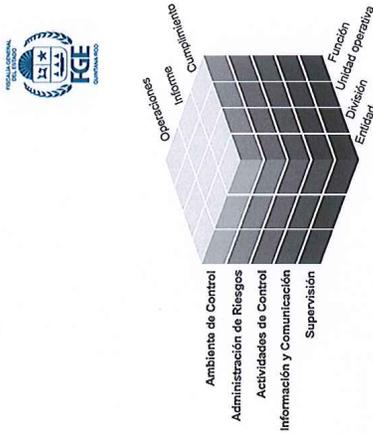
[Es importante hacer mención que el marco de referencia adoptado es COSO¹, y que se cubre la totalidad de los componentes establecidos].

[Establecer el contexto de la normativa que se cumple al enviar este informe, específicamente las Normas Generales de Control Interno y la Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional].

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

La evaluación fue realizada a los cinco componentes del COSO:

¹ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.



Esquema 1.Cubo COSO. Componentes.
Fuente: COSO.
Control Interno – Marco Integrado. Marco y Apéndices. Mayo 2013

[Se deben mencionar los cinco componentes de COSO y cómo fueron considerados en la realización del presente informe].

Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional de la unidad organizacional.

La evaluación del Sistema de Control Interno Institucional de la Fiscalía General se realizó de conformidad con lo establecido en la Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

Alcance del ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

[Establecer el alcance del ejercicio, si ya se pudo realizar por procesos y cuáles fueron incluidos, si aún se realiza por áreas y cuáles fueron incluidas].

Para la realización del ejercicio se evaluaron ___ controles a nivel alto y ___ a nivel de proceso, los cuales fueron establecidos e implementados por los Titulares de las Unidades Administrativas correspondientes durante el periodo comprendido del 01 de enero de 20___ al ___ de septiembre de 2___.

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

[Es importante mencionar que el modelo de valoración empleado es el establecido en la Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional].



Seguimiento a acciones prioritarias de ejercicios anteriores

[Informar el estatus de las acciones que se tenían comprometidas desde ejercicios anteriores y su estado]

En cuanto a la atención de acciones prioritarias comprometidas en ejercicios anteriores se tienen los siguientes resultados:

a. Acciones concluidas y resultados alcanzados con su instrumentación.

[Aquellas acciones que han finalizado, los principales logros alcanzados con su materialización].

No.	Nivel	Año	Acción instrumentada	Estatus	Logros alcanzados
1	Alto				
2	Alto				
3	Proceso				

b. Acciones en proceso, las reprogramaciones y/o el replanteamiento, así como las principales dificultades.

[Aquellas acciones que no han podido concluirse. Se debe justificar porque se tuvieron las reprogramaciones y las dificultades para concluirías en el plazo acordado].

No.	Nivel	Año	Acción	Estatus	Avance	Dificultades
1	Alto					
2	Proceso					
3	Proceso					
4	Proceso					



Resultados.

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

[Esta es la sección donde deben describirse los principales resultados obtenidos, para ello, se sugiere indicar el Nivel que se está evaluando; los de nivel alto o los de proceso].

Describir el alcance específico del nivel y el grado de instrumentación determinado.

Se sugiere establecer una tabla de resultados por componente de COSO, por ejemplo:

Componente	Grado de instrumentación*
Ambiente de Control	En ejecución
Administración de Riesgos	Documentado
Actividades de Control	En ejecución
Información y Comunicación	En ejecución
Supervisión	En ejecución
Promedio Nivel	En ejecución

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

Detallar a que se deben los resultados observados, siendo enfáticos en los aspectos positivos identificados y en los principales hallazgos o áreas de oportunidad:

- Se sugiere listar los resultados más relevantes.
- Posteriormente las áreas de oportunidad más importantes.
- Y al final las acciones prioritarias que se habrán de instrumentar.

Para evitar saturar el informe, se sugiere que el detalle de la información se lleve a Anexos.



Instrumentación de Controles a Nivel Alto.

De la revisión de la instrumentación de controles a nivel alto en la *unidad organizacional*, de manera general se pueden observar los siguientes resultados:

Componente	Grado de instrumentación*
Ambiente de Control	En ejecución
Administración de Riesgos	Documentado
Actividades de Control	En ejecución
Información y Comunicación	En ejecución
Supervisión	En ejecución
Promedio Nivel	En ejecución

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

Áreas de oportunidad:

- Oportunidad 1.
- Oportunidad 2.

Acciones prioritarias a instrumentar:

1. Acción 1.
2. Acción 2.

[Esta estructura se habrá de repetir tantas veces sea necesario para describir los resultados de cada nivel y de cada proceso incluido en el alcance].

Instrumentación de controles a nivel Proceso.

De la revisión de la instrumentación de controles a nivel proceso, se observan los siguientes resultados:

- Hallazgo 1...



- Proceso 2...
- Proceso N...

Acciones prioritarias que se instrumentarán

[Informar a detalle las acciones que se deseen instrumentar para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional. Se sugiere dividir en al menos tres grupos, atendiendo el origen de la acción]

Con el objeto de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional en la *unidad organizacional*, las Unidades Administrativas correspondientes se comprometen a llevar a cabo las siguientes acciones prioritarias:

[Señalar las principales acciones a llevar a cabo, las áreas involucradas, los responsables de su implementación y las fechas compromiso]

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

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
1.				
2.				

II. Acciones para atender recomendaciones del COCODI:

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
1.				
2.				

III. Acciones para atender la causa raíz de las observaciones recurrentes formuladas por el Órgano Interno de Control, la Auditoría Superior del Estado, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación; así como cualquier otra instancia fiscalizadora:



No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
1.				
2.				

Conclusiones Generales

[Realizar un compendio de las conclusiones a las que se llegó en el análisis de la información de cada nivel incluido en el alcance. Debe describir conclusiones generales del ejercicio, conclusiones de los controles de nivel alto, de los de proceso y demás áreas o proyectos revisados].

Ejemplo:

Derivado del ejercicio llevado a cabo en la (unidad organizacional) se puede concluir que la instrumentación del Sistema de Control Interno Institucional a nivel alto y de procesos es (señalar el nivel general de instrumentación en el que se encuentra), por lo que se tomarán las medidas pertinentes para la instrumentación de las acciones prioritarias para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional y en consecuencia establecer el orden necesario para el logro de los objetivos y metas, así como aquellos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

Atentamente,

Titular de la (nombre de la unidad organizacional)

[Firma del Titular de la Unidad organizacional]

Anexos

[Listar y describir los anexos que incluye el informe a fin de facilitar al lector su ubicación e interpretación].

Ejemplo:

Relación de anexos al Informe del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional en la (nombre de la unidad organizacional)

Anexo 1. Programa de Trabajo de Control Interno Institucional de la Fiscalía General del Estado.

Anexo 2. Mapa de Riesgos Institucional de (nombre de la unidad organizacional).

Anexo 3. Evaluación del Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional elaborado por el Órgano Interno de Control.



Anexo IX - Formato de Oficio de Envío del Informe Anual

Titular del Órgano Interno de Control
P r e s e n t e

Fecha _____

Asunto: Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional de (nombre de la unidad organizacional), durante el periodo comprendido del _____ al _____ de 20_____.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 28 del Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el xxx de xxx de 20xx, le envío el Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, correspondiente al ejercicio fiscal _____, de la (nombre de la unidad organizacional) _____.

El presente Informe refleja los aspectos más relevantes sobre el nivel de instrumentación del Sistema de Control Interno Institucional, así como las acciones llevadas a cabo para la implementación, fortalecimiento y seguimiento correspondiente.

Asimismo, remito la evaluación que se realizó al respecto.

Atentamente,

Nombre y firma del Titular de la Unidad Organizacional



Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

Lic. María Elena H. Lezama Espinosa
Gobernadora Constitucional del Estado

Lic. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Lic. Carlos Rafael Hernández Blanco
Director del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.
C.P.-77013
Tel: 83-2.65.68
E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial