



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 01 de Diciembre de 2014

Tomo III

Número 22 Ordinario

Octava Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS
EDICIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

1. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.....	pag	2
2. CAMBIO DE DOMICILIO DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 79.....	pag	12
3. CONVENIO DE FUSIÓN POR ABSORCIÓN ENTRE OPERADORA REGIOSUR, S. A. DE C. V. Y ABASTECEDORA PAPEL- ERA DE CANCÚN, S. A. DE C. V. Y EL DESPACHO COMUNICACIÓN GRAFICA Y PUBLICIDAD, S. A. DE C. V.....	pag	13
4. DECRETO NÚMERO: 158 POR EL QUE SE ADICIONA UNA FRACCIÓN XIV AL ARTÍCULO 72 DE LA LEY DE LOS MU- NICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.....	pag	25
5. 1ª PUBLICACIÓN REDUCCIÓN DE CAPITAL "OPERADORA MAZZINI", S.A. DE C.V.....	pag	28
6. 1ª PUBLICACIÓN POSICIÓN FINANCIERA, BALANCE GENERAL CARPETS EMPORIUM S. A. DE C. V.....	pag	29
7. 1ª PUBLICACIÓN POSICIÓN FINANCIERA, BALANCE GENERAL TANAH INMOBILIARIA S. A. DE C. V.....	pag	30
8. 1ª PUBLICACIÓN ONESIMO TRANSPORTADORA S. A. DE C. V.....	pag	31
9. 2ª PUBLICACIÓN EDICTO: SUCESION TESTAMENTARIA DEL SEÑOR OSCAR MACEDONIO ARREDONDO.....	pag	33
10. 2ª PUBLICACIÓN PUERTO MORELOS GOLF & RESORT S. A. DE C. V.....	pag	34
11. 2ª PUBLICACIÓN AVISO DE REDUCCION DE CAPITAL EL TOUR ES TUYO. S. A. DE C. V.....	pag	35
12. 3ª PUBLICACIÓN BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AGROCOMERCIALIZADORA DE EXPORTACIONES S. A. DE C.V.....	pag	36
13. 3ª PUBLICACIÓN BALANCE FINAL DE LIQUIDACION FRUITS AND PASSIONS HOLDINGS S. A. DE C. V.....	pag	38
14. 3ª PUBLICACIÓN BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN RGS BOOKING ENGINE S. A. DE C. V.....	pag	40
15. 2ª PUBLICACIÓN EDICTO 608/2012 JUICIO ORDINARIO MERCANTIL NO REFORMADO.....	pag	42
16. 3ª PUBLICACION BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN RESERVATION GLOBAL SERVICES S. A. DE C. V.....	pag	45
17. 3ª PUBLICACION DKM INVESTMENTS S. A. DE C. V. ESTADO DE RESULTADO.....	pag	47



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

LICENCIADO ROBERTO BORGE ANGULO, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN XIX Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONEN EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES VI Y XIII, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 11, 12 Y 14 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AMBOS ORDENAMIENTOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y;

CONSIDERANDO

Que en el Plan Estatal de Desarrollo denominado, Plan Quintana Roo 2011-2016, contempla en su eje rector "Quintana Roo Fuerte", en su línea de acción IV.5. Administración de Resultados con Calidad; Estrategia IV.5.1.3. Establece la necesidad de contribuir en la actualización permanente de la normatividad que regula el ejercicio de la función pública, diseñando y promoviendo proyectos tecnológicos innovadores, modernización de sistemas administrativos y certificación de procesos con calidad fomentando una mejor y más eficiente coordinación entre las instituciones de la Administración Pública.

Que es necesario impulsar el desarrollo de una cultura de control interno en la Administración Pública Estatal, con el fin de prevenir y evitar actos de corrupción y contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la misma que impulse la prevención y administración de posibles eventos que obstaculicen o impidan el logro de objetivos institucionales.

Que para lograr mayor eficacia en el cumplimiento de estos objetivos y metas es necesario contar con disposiciones básicas para el diseño, actualización e implementación del sistema de control interno que impulsen la administración eficiente y eficaz de los recursos públicos y promuevan el cumplimiento de sus objetivos.

Que la Secretaría de la Gestión Pública cuenta con la atribución que se le otorga en su artículo 43 fracción I, IV, VI, VII, XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Por todo lo expuesto, y toda vez que compete a la Secretaría de la Gestión Pública organizar y coordinar el sistema de fiscalización, así como, emitir las normas que regulan los procedimientos y políticas de control y evaluación de la gestión gubernamental, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I DE LA APLICACIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las NGCI que las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal deben de observar para la reducción y simplificación de la regulación administrativa de las Normas Generales de Control Interno, con el fin de implantar los mecanismos que coadyuvan al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública aplicando de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos con que cuentan dichas instituciones.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Los titulares y demás servidores públicos de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal, en sus respectivos ámbitos de actuación, actualizarán o implementarán las Normas Generales de Control Interno con los procedimientos específicos y acciones que se requieran en apego a estas normas y conforme a las circunstancias particulares de cada una de ellas.

Artículo 2.- Para efecto de las presentes NGCI se entiende por:

- I. **Control Correctivo:** el mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones;
- II. **Control Defectivo:** el mecanismo específico de control que opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo, e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya el proceso;
- III. **Control Interno:** Es el conjunto de métodos, procesos y procedimientos coordinados para salvaguardar los recursos verificar la veracidad de la información financiera y promover la eficiencia de operación y el cumplimiento de los objetivos y metas;
- IV. **Control Preventivo:** el mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas;
- V. **Efficiencia:** el logro de objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos;
- VI. **Eficacia:** el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;
- VII. **Economía:** los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida;
- VIII. **Institución o Instituciones:** las Dependencias, Entidades y Órganos Administrativos Desconcentrados;
- IX. **Manual:** el Manual Administrativo de Aplicación General de las Normas Generales de Control Interno, el cual integra diversos procesos asociados con el Control Interno;
- X. **Marco legal:** Relativo a un asunto determinado que está regulado por el derecho y así mismo la concentración de normas para el caso concreto y específico a tratar;
- XI. **Marco normativo:** Conjunto general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones para alcanzar los objetivos propuestos en el proceso;
- XII. **NGCI:** Normas Generales de Control Interno.
- XIII. **CGA:** Coordinación General de Auditoría (OCEI'S, Auditores Especiales y Delegaciones).
- XIV. **Oportunidad:** la generación y entrega de la información y documentación en el tiempo requerido para su uso;
- XV. **Planeación Estratégica:** el ejercicio periódico que facilita la identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, a través del cual se integra un programa de trabajo que permite establecer las palancas o acciones estratégicas o prioritarias, en virtud de que son las que derivan el mayor impacto en resultados, satisfacción y confianza de la sociedad;
- XVI. **PTAR:** el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XVII. **PTCI:** Programa de Trabajo de Control Interno;
- XVIII. **Secretaría:** Secretaría de la Gestión Pública;
- XIX. **Sistema Informático:** la herramienta electrónica para sistematizar el registro, seguimiento, control y reporte de información de los procesos previstos en las presentes NGCI;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XX. Sistema de Control Interno: Al conjunto de planes, políticas, normas, procedimientos, métodos y otras medidas, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales.

XXI. TIC's: las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

XXII. Unidades administrativas: Área mediante la cual, un ente ejerce facultades y deberes de naturaleza común en razón de sus objetivos (Dirección, Departamento, Área, etc). Se conforman a través de una estructura orgánica específica y propia.

CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA

Artículo 3.- Es responsabilidad de los Titulores de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal, la aplicación de los presentes NGCI, así como atender con oportunidad y supervisar que se cumplan los compromisos que se generen con su implementación.

Artículo 4.- La Secretaría, conforme a sus respectivas atribuciones, será responsable de vigilar la aplicación adecuada de los presentes NGCI.

CAPÍTULO III DEL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 5.- Los sistemas informáticos existentes y los que se desarrollen para sistematizar los procedimientos de trabajo a que se refieren los presentes NGCI deberán asegurar la interoperabilidad con otras aplicaciones de TIC's.

Artículo 6.- Las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal deberán propiciar la sistematización, ejecución, control y supervisión de los procedimientos que establecen los presentes NGCI, mediante la adopción de soluciones de TIC's.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Artículo 7. Los NGCI tienen por objeto proporcionar una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas, dentro de las siguientes categorías:

I. Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;

II. Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación;

III. Cumplimiento del marco jurídico aplicable a las Instituciones, y

IV. Salvaguarda, preservación y mantenimiento de los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO II DE LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

Artículo 8. En el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal a través de sus Titulares, administrarán los siguientes NGCI:

PRIMERA. Ambiente de Control: Vigilar la existencia de un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público en estricto apego al marco jurídico que rige a la Administración Pública Estatal, con una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, alineadas en su conjunto con la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

SEGUNDA. Administración de Riesgos: Implementar un proceso sistemático que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Analizar los factores internos y externos que puedan aumentar el impacto y la probabilidad de materialización de los riesgos; definir estrategias y acciones para controlarlos y fortalecer el Sistema de Control Interno.

Los riesgos de atención inmediata se analizarán y darán seguimiento en las sesiones del órgano de gobierno en su caso.

TERCERA. Actividades de Control Interno: Establecer y actualizar en todos los niveles y funciones de la Institución, los políticas, procedimientos, mecanismos y acciones necesarias para lograr razonablemente los objetivos y metas institucionales.

Dentro de éstos, se incluirán diversas actividades de revisión, aprobación, autorización, verificación, conciliación y supervisión que provean evidencia documental y/o electrónica de su ejecución.

CUARTA. Información y Comunicación: Determinar los requerimientos de información específicos por grupos de interés, flujos identificados de información externa e interna y mecanismos adecuados para el registro y generación de información clara, confiable, oportuna y suficiente, con acceso ágil y sencillo; que permita la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas de la gestión pública.

La información que se genera, obtenga, adquiera, transforme o conserve se clasifica y se comunica en cumplimiento a las NGCI legales y administrativas aplicables en la materia.

Los sistemas de información estarán diseñados e instrumentados bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento y permitan determinar si se están cumpliendo los objetivos y metas institucionales con el uso eficiente de los recursos.

Determinar los canales de comunicación y retroalimentación entre todos los servidores públicos de la Institución, que generen una visión compartida, articulen acciones y esfuerzos, faciliten la integración de los procesos y/o instituciones y mejoren las relaciones con los grupos de interés; así como fortalecer la cultura de compromiso, orientación a resultados y adecuada toma de decisiones implementando procedimientos, métodos, recursos e instrumentos que garanticen la difusión y circulación amplia y focalizada de la información hacia los diferentes grupos de interés, preferentemente automatizados.

QUINTA. Supervisión y Mejora Continua: Realizar la supervisión, verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, con el propósito de determinar acciones para asegurar que las observaciones y recomendaciones al Sistema de Control Interno se resuelvan con oportunidad y diligencia, dentro de los plazos establecidos, debiendo identificar y atender la causa a efecto de evitar su recurrencia.

Las debilidades de control interno determinadas por los servidores públicos se deben hacer del conocimiento del superior jerárquico inmediato, y las debilidades de control interno de mayor importancia al Titular de la Institución y al órgano de gobierno de las entidades en su caso y notificar a la Secretaría.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

**CAPÍTULO III
DE LAS OBLIGACIONES Y OBJETIVOS DE LOS TITULARES**

Artículo 9.- En el Sistema de Control Interno, los Titulares de las Instituciones son responsables de:

- I. Determinar y delegar funciones a efecto de establecer responsables por nivel de Control Interno.
- II. Establecer y mantener actualizadas las NGCI señaladas en el Capítulo Segundo del presente Título, considerando las particularidades de la Institución;
- III. Supervisor y evaluar periódicamente el funcionamiento de las NGCI;
- IV. Asegurar que se autoevalúe por nivel de Control Interno e informar el estado que guarda;
- V. Establecer acciones de mejora para fortalecerlo e impulsar su cumplimiento oportuno y dar seguimiento permanente al PTAR Institucional y actualizar el Reporte de Avance Semestral;
- VI. Aprobar el Informe Anual por nivel de control y dar seguimiento permanente al PTCI;
- VII. Elaborar la propuesta del PTCI y, en su caso su actualización, así como difundirlo a los responsables de su implementación;
- VIII. Privilegiar el autocontrol y los controles preventivos;
- IX. Presentar a la Secretaría o al órgano de gobierno en su caso, las debilidades de control interno de mayor importancia y las acciones de mejora respectivos;
- X. Ser el canal de comunicación e interacción con la Coordinación General para la Modernización de la Gestión Pública de la Secretaría;
- XI. Iniciar las acciones para la autoevaluación anual, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la emisión de las encuestas que mediante comunicación por escrito o medios electrónicos realice la Secretaría;
- XII. Evaluar con los responsables por niveles de Control Interno las propuestas de acciones de mejora que serán incorporados a las encuestas consolidadas y al PTCI;
- XIII. Integrar información de las encuestas para elaborar informe anual y el reporte de Avance Semestral del cumplimiento del PTCI y presentarlo a la Coordinación General para la Modernización de la Gestión pública;
- XIV. Obtener el porcentaje de cumplimiento general, por niveles del Sistema de Control Interno y por Norma General;
- XV. Resguardar las encuestas aplicadas;
- XVI. Informar y orientar a las unidades administrativas sobre el establecimiento de la metodología de administración de riesgos determinada por la Institución, las acciones para su aplicación y los objetivos y metas institucionales a los que se deberá alinear dicho proceso, para que documenten su propuesta de riesgos en la Matriz de Administración de Riesgos;
- XVII. Revisar y analizar la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral, y definir con la Coordinación General para la Modernización de la Gestión Pública la propuesta de riesgos institucionales, a efecto de elaborar y presentar los proyectos institucionales de los siguientes documentos:
 1. Matriz de Administración de Riesgos;
 2. Mapa de Riesgos Institucional;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

3. PTAR Institucional;

4. Reporte de Avance Semestral del PTAR, PTCI y

5. Reporte anual del comportamiento de los riesgos;

XVIII. Aprobar acuerdos y, en su caso, formular recomendaciones para fortalecer la Administración de Riesgos Institucional, derivados de:

a) La revisión del PTAR Institucional, con base en la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos, así como de los actualizaciones;

b) Reporte de avance Semestral del PTAR;

c) El análisis del resultado anual del comportamiento de los riesgos, y

XIX. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Control Interno de la Institución.

Artículo 10.- Los Titulares de cada institución tendrán los siguientes objetivos:

I. Contribuir al cumplimiento y evaluación oportuna de los objetivos, metas e indicadores institucionales con enfoque a resultados;

II. Establecer y actualizar el Sistema de Control Interno.

III. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas en el PTAR, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;

IV. Impulsar la prevención de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa de los mismos;

V. Agregar valor a la gestión institucional con aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

Artículo 11.- De conformidad con el nivel jerárquico de los servidores públicos, las encuestas en cada nivel de Control Interno se responderán de la siguiente manera:

I. **ESTRATEGICO:** el Titular de la Institución y los servidores públicos del segundo nivel jerárquico;

II. **DIRECTIVO:** los servidores públicos del tercer nivel jerárquico hasta nivel Jefatura de departamento o equivalente, y

III. **OPERATIVO:** los servidores públicos de los niveles inferiores al nivel jerárquico de Jefatura de departamento o equivalente.

En las Instituciones cuya estructura orgánica autorizada no contemple el número de niveles jerárquicos señalados, el Titular de la Institución determinará el nivel jerárquico para cada nivel de control interno, atendiendo a la naturaleza de las responsabilidades y/o funciones de cada uno de ellos.

Artículo 12.- Los servidores públicos señalados en el numeral anterior, en el nivel de Control Interno que les corresponde, son responsables de:

I. Establecer y mantener actualizado, en el Sistema de Control Interno;

II. Supervisar y autoevaluar periódicamente su funcionamiento;

III. Proponer acciones de mejora e implementarlas en las fechas y forma establecidas;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

IV. Informar a su superior inmediato de las debilidades de Control Interno detectadas; las debilidades de control interno de mayor importancia, se comunicarán al Titular de la Institución, conjuntamente con la propuesta de las acciones de mejora correspondientes, y

V. El Titular de la Institución informará a la Secretaría y al Órgano de Gobierno en su caso.

Artículo 13.- En el caso de las entidades estarán obligados a dar cumplimiento con sus metas y objetivos del PTCI e informarle al Órgano de Gobierno el avance de las mismas dentro de su informe periódico respecto a su desempeño.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO

Artículo 14.- Los Titulares de las Instituciones realizarán por lo menos una vez al año, la autoevaluación del estado que guarda el Sistema de Control Interno y deberán enviar el reporte de la autoevaluación a la Secretaría, así como al órgano de gobierno en su caso;

Artículo 15.- El Informe Anual se integrará con los siguientes apartados:

I. Aspectos relevantes derivados de la aplicación de las encuestas:

a) Porcentaje de cumplimiento general, por nivel del Sistema de Control Interno y por cada Norma General de Control Interno;

b) Elementos de Control Interno con mayor grado de cumplimiento, identificados por cada Norma General de Control Interno y nivel del Sistema de Control Interno, y

c) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno;

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados. Publi

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejoras comprometidas en el PTCI.

Artículo 16.- Los Titulares de las Instituciones deberán sustentar el informe anual, con las encuestas consolidadas y el PTCI, que se anexarán al Informe Anual y formarán parte integrante del mismo. Adicionalmente el Informe Anual, las encuestas consolidadas y el PTCI se incorporarán al Sistema Informático de Control Interno.

Artículo 18.- La autoevaluación por nivel de Control Interno se realizará mediante la aplicación de las encuestas que para tal efecto la Secretaría, por conducto de la Coordinación General para la Modernización de la Gestión Pública, determine y comunique por escrito o a través de medios electrónicos. La encuesta permanecerá vigente hasta en tanto se emita su actualización.

Artículo 19.- El PTCI deberá incluir:

a) Las acciones de mejora determinadas en los encuestas consolidadas, las cuales se concluirán a más tardar en la fecha de corte del siguiente año;

b) La fecha de inicio y término;

c) La unidad administrativa y el responsable de su implementación;

d) Los medios de verificación, y

e) El nombre y la firma del Titular de la Institución.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 20.- El PTCI se actualizará, de acuerdo a lo siguiente:

I. Si el Titular de la Institución aprueba la incorporación de recomendaciones emitidas como resultado de una Auditoría.

En caso de que el Titular considere que las recomendaciones derivadas de la práctica de Auditoría realizada por la CGA no son factibles de implementarse, propondrá ante la Secretaría alternativas de atención, y

II. Cuando la Coordinación General para la Modernización de la Gestión Pública de la Secretaría o en el órgano de gobierno, se tomen acuerdos relativos a recomendaciones que fortalezcan el Sistema de Control Interno.

Artículo 21.- El seguimiento del PTCI se realizará semestralmente por el Titular de la Institución, a través del Reporte de Avance Semestral que contendrá lo siguiente:

I. Resumen de acciones de mejora comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;

II. En su caso, descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y propuestas de solución para consideración del Coordinador General para la Modernización de la Gestión Pública, y

III. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y resultados alcanzados en relación con los esperados.

Artículo 22.- La evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avance reportados del cumplimiento del PTCI, será resguardada por los servidores públicos responsables y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

Artículo 23.- El Titular de cada Institución presentará el Reporte de Avance Semestral del PTCI:

I. Al Titular de la Secretaría, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la integración de la información de acuerdo al Artículo 21;

II. Presentar al órgano de gobierno, en las sesiones inmediatas posteriores a la integración de la información de acuerdo al Artículo 21, en su caso.

Artículo 24.- La Secretaría, a través de la Coordinación General para la Modernización de la Gestión Pública evaluará el Informe Semestral, enviando los resultados a los titulares.

CAPÍTULO V DEL SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS, ACCIONES Y ANÁLISIS COMPARATIVO DE RIESGOS

Artículo 25.- Para la implementación y seguimiento de los estrategias y acciones, se elaborará el PTAR Institucional, el cual incluirá:

a) Los riesgos;

b) Los factores de riesgo;

c) Las estrategias para administrar los riesgos, y

d) Las acciones de control registradas en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, las cuales deberán identificarse.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

1. Unidad administrativa;
2. Responsable de su implementación;
3. La fechas de inicio y término;
4. Medios de verificación, y
5. Porcentaje de avance.

Artículo 26.- El Reporte de Avance Semestral del PTAR contendrá al menos lo siguiente:

- I. Resumen de acciones comprometidas, cumplidas y en proceso, así como sus porcentajes de avance;
- II. Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u órgano de gobierno, según corresponda, y
- III. Resultados alcanzados en relación con los esperados.

ARTÍCULO 27.- La evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación y avance reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones comprometidas en el PTAR institucional y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

Artículo 28.- Se realizará un Reporte anual del comportamiento de los riesgos, con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional del año inmediato anterior, y contendrá al menos lo siguiente:

- I. Comparativo del total de riesgos;
- II. Variación del total de riesgos;
- III. Riesgos identificados y cuantificados con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, así como los modificados en su conceptualización, y
- IV. Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos, de la administración de riesgos.

El Reporte anual del comportamiento de los riesgos, deberá fortalecer el Sistema de Control Interno y el Titular de la Institución lo informará a la Secretaría y al órgano de gobierno, según corresponda, en su primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal.

CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 29.- Es causa de responsabilidad el incumplimiento de este acuerdo y serán aplicables las sanciones contempladas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO.- Las dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y entidades de la Administración Pública Estatal contarán con un plazo de 90 días hábiles a partir de la fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo del presente ordenamiento para su aplicación y ejecución.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

TERCERO.- La Secretaría de la Gestión Pública, a través de la Coordinación General para la Modernización de la Gestión Pública atenderá y resolverá las dudas que se susciten derivado de esta disposición.

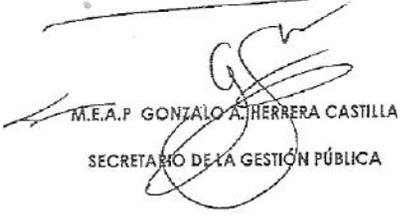
CUARTO.- Todos aquellos procesos, trámites, autorizaciones y actos iniciados con base en los NGCI que quedan sin efectos, deberán concluirse conforme a lo previsto en las mismas.

QUINTO.- La Secretaría de la Gestión Pública emitirá el Reglamento del presente Acuerdo.

SEXTO.- El cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a 02 de Septiembre de dos mil catorce.


LIC. ROBERTO BORGE ANGULO
GOBERNADOR DEL ESTADO


M.E.A.P. GONZALO A. HERRERA CASTILLA
SECRETARIO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Esta hoja de firmas forma parte integrante del Acuerdo por el que se emiten las NGCI, que se suscribe a los 02 días del mes de Septiembre del año 2014.

Oficial