



ACTA DE LA 1ª ASAMBLEA ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI) DE LA APIQROO

Fecha: 31 de marzo de 2023

Hora: 9:30 a.m.

Lugar: Sala de Juntas de la APIQROO (videoconferencia habilitada)

En cumplimiento de las instrucciones del Presidente del COCODI, Lic. Vagner Elbiorn Vega, Director General de la APIQROO, el Lic. Francisco Emilio Díaz Lara, Coordinador de Control del COCODI, convocó a la Primera Sesión Ordinaria del año del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la APIQROO. Bajo el siguiente orden del día.

Orden del día:

1. Declaración de quórum legal e inicio de sesión.

Se constató la presencia de los siguientes Consejeros integrantes del COCODI:

- a) Lic. Francisco Emilio Díaz Lara, Secretario Técnico de la APIQROO, y en su carácter de Coordinador del COCODI de la APIQROO, se encuentra supliendo al Presidente del mismo, Lic. Vagner Elbiorn Vega Director General de la APIQROO.
- b) M.C. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas SEFIPLAN, quien fue suplido por el Mtro. Adrián Isaías Tun González, en términos del oficio SEFIPLAN/SSAEFP/OS/0199/2023;
- c) L.C. Filemón Téllez Vidal, Titular del OIC de la APIQROO;
- d) Lic. Luis Eduardo Lopez Silva, Gerente de Administración y Finanzas de la APIQROO;

Calle 22 de enero N°261 entre Madero y Morelos, Col. Centro
C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 832 6101, 6126 y 6196
E-mail: apiqroo@apiqroo.com.mx / www.apiqroo.com.mx





- e) Lic. Glende Yanira Reyes Mendivil Encargada de la Gerencia Jurídica de la APIQROO;
- f) Lic. Nahim Antonio Amar Villanueva, Presidente del COEPSI de la APIQROO;
- g) M.C. Eric Miravete Granja. Auxiliar del COCODI.

Por lo que, en términos de lo establecido en el artículo 18 de los lineamientos de COCODI, contamos con la mitad más uno de los Consejeros, por lo que contamos con quórum legal para llevar a cabo la sesión. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos del presente, teniendo el Coordinador del COCODI voto de calidad en caso de empate.

2. Aprobación del orden del día.

Se informa que les fue proporcionó a los miembros en términos del artículo 14 fracción VII de los Lineamientos de COCODI, con una anticipación de 5 días hábiles, la Orden del Día a todos los Consejeros, para que en términos del artículo 12 fracción II realicen la propuesta que estimen pertinentes.

Al no existir observaciones, se procedió a la votación, misma que fue aprobado por unanimidad de 6 votos y 0 Abstenciones de los presentes.

Por lo que, se aprobó el siguiente punto de acuerdo:

001/1ª. Ord.2023: Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, aprueban el ORDEN DEL DIA de la 1ª Sesión Extraordinaria de Reinstalación del COCODI fecha 6 de enero de 2023. Se dan por enterados (Conocimiento) del contenida de la misma. En términos del artículo 27 fracción I de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

3. Ratificación del Acta de sesión anterior.

El Coordinador del COCODI, informo: que:



- a) No contamos con acta correspondiente a la 4ª sesión ordinaria 2022 que haya sido aprobada, correspondiente al trimestre *octubre diciembre 2022* que se informa.
- b) Se remitió el acta de la 1ª Sesión Extraordinaria 2023, en la cual se ordena la reinstalación del Comité de Control y Desempeño Institucional de la APIQROO, mismo que fuera debidamente enviado por correo electrónico, con todas las observaciones de los Consejeros.

Por lo que, se dispuso la lectura y se ratificó el acta de la sesión anterior. Al no existir observaciones, se procedió a la votación, misma que fue aprobado por unanimidad de 6 votos y 0 Abstenciones de los presentes.

Por lo que, se aprobó el siguiente punto de acuerdo:

002/1ª.Ord.2023: Por UNANIMIDAD, aprueban el Acta de la 1ª Sesión Extraordinaria de Reinstalación del COCODI fecha 6 de enero de 2023. Se dan por enterados (Conocimiento) del contenida de la misma. En términos del artículo 27 fracción I de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

003/1ª.Ord.2023: Por UNANIMIDAD, Se tiene por no presentada el acta de la 4ª Sesión Ordinaria 2022 del COCODI, por la falta de reinstalación del Comité. Se dan por enterados de su inexistencia formal. En términos del artículo 27 fracción I de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

4. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas.

El Auxiliar del COCODI, informo sobre el seguimiento de acuerdos:

- a) Solicitar a la SECOES en uso de sus atribuciones de interpretación analice la contradicción normativa y establezca lineamiento a la fecha de sesión ordinaria. Por lo que, se realizó la consulta de estilo mediante oficio a la SECOES a efecto de realizar la interpretación normativa sobre las fechas de las sesiones ordinarias del COCODI. Misma que fue atendida por el oficio



SECOES/DS/SACI/CGACI/00141/II/2023 y agregado a los anexos de la presente sesión.

- b) El Comité de control y desempeño institucional de la APIQROO, en la 1ª Sesión extraordinaria de Reinstalación, acordó por unanimidad invitar de manera permanente al Presidente del Comité de Ética y de prevención de conflicto de interés a las sesiones del COCODI.

Al no existir observaciones de los Consejeros, se procedió a la votación, misma que fue aprobado por unanimidad de 6 votos y 0 Abstenciones de los presentes.

Por lo que, se aprobó el siguiente punto de acuerdo:

004/1ª.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD dan por TOTALMENTE CUMPLIDOS ACUERDOS aprobados en el Acta de la 1ª Sesión Extraordinaria de Reinstalación del COCODI fecha 6 de enero de 2023. Se dan por enterados (Conocimiento) del contenido de la misma. En términos del artículo 27 fracción I de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

5. Evolución de riesgos.

El Auxiliar del COCODI, informo a los miembros del COCODI, lo siguiente: Se presenta la evaluación y mitigación de los factores de riesgo identificados en la consulta realizada del 28 de diciembre de 2022 al 9 de enero de 2023, en la que las gerencias de la APIQROO remitieron su identificación de riesgos.

Resultados: El catálogo de factores de riesgo alto, medio y bajo de la APIQROO, fue presentado en la 1ª Sesión Extraordinaria 2023, mediante el oficio APIQROO.DG.ST.CGPE.625.2022. Se presenta una síntesis identificando diversos factores de riesgo alto en las distintas gerencias de la APIQROO, los cuales se presentan a continuación:

- a) Gerencia de Ingeniería:
- No obtener permisos ambientales.

Handwritten signatures and the number 4 on the right margin.



- No obtener autorización de la Dirección General de Puertos.
- Situaciones imprevistas en obra.
- b) Gerencia de Operaciones:
 - Huracán.
 - Bloqueos.
 - Colisión de embarcaciones.
- c) Gerencia de Planeación:
 - Falta de una unidad de planeación real.
 - Falta de participación en los procesos de planeación.
 - Abandono de los proyectos.
- d) Gerencia de Administración y Finanzas:
 - Normatividad interna no actualizada.
 - Problemas en la identificación de responsabilidades y procedimientos.
 - Personal de nuevo ingreso sin conocer sus responsabilidades.
- e) Gerencia de Informática:
 - Problemas técnicos con los servidores.
 - Falla con el proveedor de internet.
 - Alguna falla en el equipo de telecomunicaciones.
- f) Gerencia de Contabilidad:
 - No tener los estados financieros en tiempo, forma y veraz.
 - Declarar los impuestos federales y estatales de manera incorrecta.
 - Declarar los impuestos federales y estatales de manera extemporánea.
- g) Gerencia de Control y Auditoría:



- Alcance limitado de la Gerencia.
 - Falta de capacitación operativa.
 - Documentación e información confidencial compartida en riesgo.
- h) Gerencia de Comercialización:
- Bitácora de operaciones portuarias capturada de forma incorrecta en el sistema de información estadística.
- i) Gerencia Jurídica:
- No poder celebrar contratos de cesión parcial de derechos.

De la misma forma, se agregó las soluciones propuestas por la Gerencia de Auditoria y control contenidas en el oficio API.GAC.003.I.2023, mismas que se agregan a la presente acta.

Al no existir observaciones de los Consejeros, se procedió a la votación, misma que fue aprobado por unanimidad de 6 votos y 0 Abstenciones de los presentes.

Por lo que, se aprobó el siguiente punto de acuerdo:

005/1ª.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD se tiene por presentado el Banco de Información de riesgo alto, medio y bajo de la APIQROO 2023 identificados para el desarrollo de los trabajos pertinentes, y se agregan para los efectos legales. En términos del artículo 27 fracción I de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

6. Avance del PTCl.

A petición del Coordinador del COCODI, el Auxiliar procede a informar al COMITÉ, los siguientes puntos:

Informe Técnico: Avance del Plan de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022

6
Página



El presente informe tiene como objetivo informar sobre el avance del Plan de Trabajo de Control Interno (PTCI) correspondiente al año de 2022. Se realizaron investigaciones en los archivos de la APIQROO, pero no se encontraron antecedentes del PTCI correspondiente a 2022. Sin embargo, se encontró el PTCI correspondiente al año de 2021, presentado en la 1a sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) correspondiente al 2022 y modificado en la subsecuente.

En el PTCI presentado en 2021, se establecieron los siguientes proyectos:

- a. Mantener actualizados los programas de la empresa con el plan de desarrollo del Estado a cargo de la Gerencia de la API y presentar propuestas al Consejo de Administración.
- b. Concluir las modificaciones a los Estatutos, Reglamento Interior y Manuales de Procedimientos de la empresa coordinador general de la Dirección General.
- c. Elaborar políticas generales de administración de riesgos a cargo de la Dirección General.
- d. Dar a conocer las normas generales de control interno a los empleados de la APIQROO a cargo de la Gerencia de Administración.
- e. Difundir el programa de ética y el código de conducta una vez elaborado a cargo del presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI).

En relación con el proyecto número 2, el Coordinador General de Planeación Estratégica de la APIQROO informa que el Estatuto de la APIQROO no alcanzó a cubrir todos los criterios para poder ser reformado y actualizado. Sin embargo, se logró concluir el Reglamento Interior de la APIQROO y una vez aprobado por el Consejo de Administración, fue publicado en el diario oficial el 30 de junio de 2022. Contando con avances significativos la elaboración de los manuales de procedimientos.

En cumplimiento del proyecto número 3, "Elaborar políticas generales de administración de riesgos a cargo de la Dirección General", se obtuvo la aprobación del Consejo de Administración a efecto de implementar las políticas de riesgo correspondiente al manual



de cobranza de la APIQROO y los lineamientos de ingreso a la APIQROO. Estos fueron publicados en el periódico oficial del estado en fecha 30 de junio de 2022.

En relación con el proyecto número 4 "Dar a conocer las normas generales de control interno a los empleados de la APIQROO a cargo de la Gerencia de Administración", la Gerencia de Administración emitió el oficio circular de fecha 24 de junio de 2021 y difundió los trípticos aprobados por el COCODI.

En relación con el proyecto número 5, "Difundir el programa de ética y el código de conducta una vez elaborado a cargo del presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI)", el titular del COEPCI informa que se terminó el proceso para la aprobación por el Consejo de Administración del código de conducta, siendo publicado el 30 de junio de 2022, implementándose acciones básicas de su difusión.

El presente informe brinda una visión detallada sobre los avances del Plan de Trabajo de Control Interno (PTCI) de la APIQROO correspondiente al año de 2021. A pesar de no encontrar antecedentes del PTCI correspondiente a 2022, se lograron importantes progresos en los proyectos establecidos en el PTCI de 2021. Destacamos la aprobación y publicación del Reglamento Interior de la APIQROO, la implementación de políticas de riesgo efectivas, la difusión de normas de control interno a los empleados y la aprobación y promoción del código de conducta.

Estos logros permiten programar con confianza el PTCI correspondiente al año 2023, definiendo metas y perfeccionando los avances alcanzados por el COCODI de la APIQROO. Esperamos haber cumplido con el objetivo de brindar un informe claro y conciso sobre el avance del PTCI y agradecemos su atención.

Al no existir observaciones de los Consejeros, se procedió a la votación, misma que fue aprobado por unanimidad de 6 votos y 0 Abstenciones de los presentes.

Por lo que, se aprobó el siguiente punto de acuerdo:

006/1º.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD se tiene por presentado el Informe Técnico: Avance del Plan de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 y se agregan para los efectos legales. En términos del artículo 27 fracción I de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

Calle 22 de enero N°261 entre Madero y Morelos, Col. Centro
C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 832 6101, 6126 y 6196
E-mail: apiqroo@apiqroo.com.mx / www.apiqroo.com.mx



Handwritten signatures and the number 8.



7. Conocimiento del avance del Programa de Ética.

El Presidente del Comité de Ética y Posible Conflicto de Interés COEPCI Se informó sobre el progreso del Programa de Ética, presento el siguiente informe del Programa de Trabajo COEPCI 2022.

Se trabajó en la elaboración de cursos para dar a conocer el Reglamento Interior y Manuales de Procedimiento de la empresa, así como difundir el Programa de Ética y el Código de Conducta, los cuales fueron aprobados en la sesión anterior y que ya fueron publicados en el periódico oficial del Estado.

Del 18 al 25 de julio se llevaron a cabo las elecciones para seleccionar a los 7 funcionarios que integraran el Comité y el día 28 de julio se celebró la Primera Sesión Extraordinaria para la instalación del nuevo Comité de Ética y Posible Conflicto de Interés en el cual se estableció el método para la selección del presidente del mismo.

Al no existir observaciones de los Consejeros, se procedió a la votación, misma que fue aprobado por unanimidad de 6 votos y 0 Abstenciones de los presentes.

Por lo que, se aprobó el siguiente punto de acuerdo:

007/1ª.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD se tiene por presentado el informe del Programa de Trabajo COEPCI 2022 y se agregan para los efectos legales. En términos del artículo 27 fracción I de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

8. Recomendaciones, en su caso, del Comité de Ética.

Se informa al COCODI que no existieron recomendaciones del Comité de Ética y Posible Conflicto de Interés COEPCI. Por lo que, se da por concluidos el punto.



9. Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios.

El Gerente de Administración y Finanzas de la APIQROO, informo que se desarrollaron las siguientes acciones:

- a. La Administración Portuaria Integral de Quintana Roo, S.A. de C.V. está alineada al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 y tiene como objetivo contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y fortalecer a Quintana Roo como un Estado competitivo.
- b. El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 se integra por cinco ejes rectores, y la APIQROO se encuentra alineada al eje 5: Crecimiento Ordenado con Sustentabilidad Ambiental.
- c. La APIQROO tiene un Programa Presupuestario denominado E076- Programa "Fortalecimiento del Sector Portuario" que cuenta con dos componentes: Instalaciones con infraestructura portuaria en óptimas condiciones y sanitizadas, y Protocolo en el sistema de seguridad y protección implementado.
- d. Los componentes están sujetos a evaluación a través de indicadores, y el avance se medirá de acuerdo al modelo del Presupuesto basado en Resultados (PbR).
- e. El indicador "Fin. - Porcentaje de visitantes recibidos" superó la meta programada en un 8.5%.
- f. El indicador "Propósito. - Índice de inversión anual de la infraestructura" presenta semaforización en rojo debido a cambios en los plazos de licitación y adjudicación de obras.
- g. El indicador "Porcentaje de arribo de pasajeros de cruceros" superó la meta programada, presentando semaforización en rojo, dependiendo de la programación de arribos de cruceros.



- h. El indicador "Porcentaje de avance total de obras ejecutadas para fortalecer la infraestructura de embarcaciones de carga" presenta semaforización en rojo debido a modificaciones en el programa de obras.
- i. El indicador "Porcentaje de avance total de obras ejecutadas para fortalecer la infraestructura de embarcaciones de ruta y/o turísticas" se encuentra en semaforización verde, concluyéndose las obras.
- j. El indicador "Porcentaje de avance total de obras ejecutadas para fortalecer la infraestructura de transbordadores" se encuentra en semaforización verde, cumpliéndose la meta programada al 100%.
- k. El indicador "Porcentaje de mantenimiento menor realizado en los recintos portuarios" Este indicador se cumplió al 100%, se realizaron los mantenimientos programados en las terminales marítimas durante el ejercicio 2022.
- l. Dentro del componente C.2 - Protocolo en el sistema de seguridad y protección implementado:
 - i. Porcentaje de personal capacitado: El indicador se encuentra en semáforo verde, se superó la meta programada. La capacitación impartida se centró en temas de Salud y Seguridad Laboral, así como en Desarrollo Personal.
 - ii. Porcentaje de personal capacitado impulsando las acciones permanentes para fortalecer el respeto de los derechos humanos: El indicador también se encuentra en semáforo verde, y se superó la meta programada. La capacitación fue sobre los Derechos Humanos en el servicio público, trato equitativo, igualdad y no discriminación.
 - iii. Porcentaje de evaluaciones y mantenimientos correctivos al equipo de CCTV de las terminales: El indicador se cumplió al 100%, realizándose los mantenimientos programados durante el ejercicio 2022.

Además, se incluye en el informe

Calle 22 de enero N°261 entre Madero y Morelos, Col. Centro
C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 832 6101, 6126 y 6196
E-mail: apiqroo@apiqroo.com.mx / www.apiqroo.com.mx



- La Cédula del Avance de Cumplimiento de los objetivos y metas desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022
- Los formatos evaluatorios programáticos emitidos por la plataforma SIPRES de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado. La información sobre los medios de verificación de los indicadores también se carga en dicha plataforma.

Por lo que, se sujeta al análisis del COCODI, acordando las siguientes acciones recomendadas: Atento a que no es posible determinar acciones correctivas específicas sin más información o contexto. Sin embargo, es necesario identificar y abordar problemas identificados en el informe, desarrollando las siguientes acciones:

1. Revisar detalladamente los indicadores que no cumplieron con sus metas.
2. Analizar las causas detrás de los resultados no deseados.
3. Identificar soluciones posibles para abordar las causas subyacentes.
4. Priorizar las acciones correctivas en función de su impacto y viabilidad.
5. Presentar un Informe al COCODI, a efecto de que implemente acciones correctivas y monitorear su efecto.

Al no existir observaciones de los Consejeros, se procedió a la votación, misma que fue aprobado por unanimidad de 6 votos y 0 Abstenciones de los presentes.

Por lo que, se aprobaron los siguientes puntos de acuerdo:

008/1º.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, se dan por enterados (Conocimiento) del informe rendido por la Gerencia de Administración y Finanzas de la APIQROO, en términos del artículo 27 fracción I de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

009/1º.Ord.2023. Se acuerda implementar un Proyecto de revisión del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas

12
Página



presupuestarios a efecto de revisar detalladamente los indicadores que no cumplieron con sus metas, analizar las causas detrás de los resultados no deseados. Identificar las soluciones posibles, y presentar al COCODI acciones correctivas en función de su impacto y viabilidad. Por lo que, se comisionar a las Gerencias de Administración y Finanzas y la Gerencia de Control y Auditoría, puedan realizar la revisión de los objetivos y metas derivadas de las áreas de oportunidad identificadas; ordenándose que se presente para la siguiente sesión del COCODI, para su evaluación y aprobación, en definitiva, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

10. Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización.

El Auxiliar del COCODI rinde una síntesis sobre los informes recibidos:

- a) En relación con el informe del Gerencia de Control y Auditoría de la Administración Portuaria Integral Quintana Roo (APIQROO), resume las acciones llevadas a cabo por el Gerente de Control y Auditoría de la APIQROO durante el período de octubre a diciembre de 2022. Las principales acciones realizadas se pueden resumir de la siguiente manera:
1. Participación activa en comités internos de la APIQROO.
 2. Actividades realizadas por el Órgano Interno de Control, que incluyen auditorías y revisiones.
 3. Entrega y recepción de actos protocolarios.
 4. Participación en sesiones de comités de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
 5. Participación en licitaciones públicas de adquisiciones y servicios.



El informe concluye que durante el período observado no se identificaron infracciones que modificarían el plan de desarrollo de la entidad o infringieran la normatividad administrativa vigente, aunque se observaron áreas de oportunidad para mejorar los mecanismos de control interno mediante la automatización de procesos y herramientas sistematizadas.

b) El informe rendido por el Gerente de Administración y Finanzas nos informa que:

1. Auditoría Superior de Fiscalización. -

- i. El 15 de agosto de 2022, se remitió documentación a la ASEQROO para dictamen de cuenta pública 2021, mediante oficio API.DG.GCF.374.2022.
- ii. El 10 de agosto de 2022, se remitió documentación a la ASEQROO para dictamen de cuenta pública correspondiente a los meses de enero-julio del 2022, mediante oficio API.DG.GAF.416.2022.
- iii. El 15 de agosto de 2022, se remitió documentación a la ASEQROO para dictamen de cuenta pública correspondiente a los meses de julio-agosto del 2022, mediante oficio API.DG.GAF.416.2022.
- iv. El 9 de septiembre de 2022, se remitió documentación a la ASEQROO para dictamen de cuenta pública correspondiente a los meses de julio-agosto del 2022, mediante oficio API.DG.GAF.419.2022.
- v. El 17 de febrero de 2023, se remitió documentación a la ASEQROO para dictamen de cuenta pública correspondiente a los meses de enero diciembre del 2022, mediante oficio API.DG.GAF.124.2023.

2. Auditoría despacho externo.

La APIQROO está siendo auditada por el despacho externo AGD LEGAL S.C. designado por la SECOES, sobre los estados financieros 2022. Se está a la espera de pliego de observaciones. Por lo que se concede el uso de la voz a los Consejeros:

Calle 22 de enero N°261 entre Madero y Morelos, Col. Centro
C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 832 6101, 6126 y 6196
E-mail: apiqroo@apiqroo.com.mx / www.apiqroo.com.mx

14
Página



El Consejero suplente de la SEFIPLAN, solicita que la Gerencia de Administración y Finanzas, presente cuadro conteniendo todas las observaciones presentadas en 2022, sus solventaciones y estatus de las mismas.

Por lo que, al no existir más observaciones por parte de los Consejeros, se procedió a la votación, misma que fue aprobado por UNANIMIDAD de 6 votos y 0 Abstenciones de los presentes.

Por lo que, se aprobaron los siguientes puntos de acuerdo:

010/1ª.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, se dan por enterados (Conocimiento) de los informes rendidos por: (i) la Gerencia de Administración y Finanzas y la (ii) Gerencia de Control y Auditoría de la APIQROO, en términos del artículo 27 fracción I de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

011/1ª.Ord.2023. Se acuerda que la Gerencia de Administración y Finanzas de la APIQROO presente a la brevedad un cuadro comparativo, conteniendo todas y cada una de las observaciones que recibiera la APIQROO en el año 2022, su solventación y en su caso, el estatus del mismo, remitiendo las copias pertinentes al informe antes prescrito. Por lo que, se comisiona a las Gerencias de Administración y Finanzas para que realice las acciones previstas por el presente acuerdo. Ordenándose que se presente para la siguiente sesión del COCODI, para su evaluación y aprobación, en definitiva, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

11. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades.

El Gerente de Control y Auditoría de la Administración Portuaria Integral Quintana Roo (APIQROO), informa que se desarrollaron las siguientes acciones:

Calle 22 de enero N°261 entre Madero y Morelos, Col. Centro
C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 832 6101, 6126 y 6196
E-mail: apiqroo@apiqroo.com.mx / www.apiqroo.com.mx



15

Página



- a) Se estableció un medio de contacto vía WEB para la captación, identificación, atención u orientación de quejas, denuncias, inconformidades o solicitudes para canalización de preguntas a las áreas correspondientes de la APIQROO.
- b) Se instalaron buzones físicos en cada inmueble de la APIQROO que se abren y revisan una vez al mes en busca de quejas o denuncias.
- c) Se concluyó que la actividad más utilizada para presentar quejas, solicitudes o denuncias sobre una acción administrativa es a través de la página web, dejando en desuso los buzones físicos.
- d) Se fomentará el uso y denuncia de manera interna para la identificación de responsabilidades administrativas y sanciones correspondientes.

Se concedió el uso de la voz a los Consejeros, y después de diversas deliberaciones acordaron:

Acción Recomendada: Fomento del uso de denuncias de manera interna para identificar responsabilidades administrativas y sancionarla.

Se procedió a la votación, misma que fue aprobado por unanimidad de 6 votos y 0 Abstenciones de los presentes.

Por lo que, se aprobaron los siguientes puntos de acuerdo:

012/1ª.Ord.2023. Se acuerda implementar un Programa de capacitación continua para fomentar el uso de los canales de comunicaciones con los que cuenta la APIQROO, para identificar responsabilidades administrativas y proceder a su investigación. Por lo que, se comisionar a las Gerencias de Administración y Finanzas, quien tomando en consideración las recomendaciones de la Gerencia de Control y Auditoría, puedan diseñar el atender las áreas de oportunidad identificadas, ordenándose que se presente para la siguiente sesión del COCODI, para su evaluación y aprobación, en definitiva, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Con el fin de mejorar su competencia y conocimientos en el área.

Calle 22 de enero N°261 Entre Madero y Morelos, Col. Centro
C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (988) 832 6101, 6126 y 6196
E-mail: apiqroo@apiqroo.com.mx / www.apiqroo.com.mx





12. Presentación y validación del Informe Anual.

El Presidente del COCODI Lic. Vagner Elbiorns Vega, remitió su informe Anual 2022, mismo que se procedió a dar lectura en alta voz, en los siguientes términos:

Estimados Consejeros

Se realizaron investigaciones para encontrar el Plan de Trabajo de Control Interno (PTCI) correspondiente a 2022, pero no se encontraron antecedentes. Sin embargo, se encontró el PTCI correspondiente a 2021 presentado en la primera sesión ordinaria del COCODI en 2022 y modificado posteriormente.

El PTCI presentado en 2021 incluía los siguientes proyectos: mantener actualizados los programas de la empresa, concluir las modificaciones a los estatutos, reglamento interior y manuales de procedimientos, elaborar políticas generales de administración de riesgos, dar a conocer las normas generales de control interno a los empleados, y difundir el programa de ética y el código de conducta.

Se lograron avances significativos en los proyectos del PTCI 2021, como la aprobación y publicación del Reglamento Interior de la APIQROO, la implementación de políticas de riesgo efectivas, la difusión de normas de control interno a los empleados y la aprobación y promoción del código de conducta.

Se identificaron diversos factores de riesgo en las distintas gerencias de la APIQROO, como no obtener permisos ambientales o autorizaciones, situaciones imprevistas en obra, huracanes, bloqueos, colisiones de embarcaciones, falta de una unidad de planeación real, falta de participación en los procesos de planeación, abandono de los proyectos, normatividad interna no actualizada, problemas en la identificación de responsabilidades y procedimientos, personal de nuevo ingreso sin conocer sus responsabilidades, problemas técnicos con los servidores, falla con el proveedor de internet, falla en el equipo de telecomunicaciones, no tener los estados financieros en tiempo, forma y veraz, declarar los impuestos federales y estatales de manera incorrecta o extemporánea, alcance limitado de la Gerencia, falta de capacitación operativa, y documentación e información confidencial en riesgo.

El informe rendido por la Gerencia de Administración y Finanzas de la APIQROO muestra el avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios. La APIQROO está alineada al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 y está enfocada en fortalecer el sector portuario. El avance de los objetivos y metas se mide a través de indicadores y el modelo del Presupuesto basado en Resultados (PbR).



El informe rendido, nos explica que la APIQROO cumplió con algunos indicadores, como el porcentaje de visitantes recibidos, el porcentaje de mantenimiento menor realizado en los recintos portuarios, y el porcentaje de personal capacitado. Sin embargo, otros indicadores no cumplieron con sus metas, como el índice de inversión anual de la infraestructura y el porcentaje de avance total de obras ejecutadas para fortalecer la infraestructura de embarcaciones de carga. Por lo que he sugerido, revisar detalladamente los indicadores que no cumplieron con sus metas, analizar las causas, identificar soluciones posibles, priorizar las acciones correctivas, y presentar un informe al COCODO para implementar y monitorear acciones correctivas.

Se observa que las acciones desplegadas por el Gerente de Control y Auditoría de la APIQROO durante el período de octubre a diciembre de 2022, ha sido activa y participativa al integrarse a los comités internos de la APIQROO así como, en las licitaciones públicas de adquisiciones y servicios; la realización auditorías y revisiones. Participando en la entrega y recepción de diferentes servidores públicos. El informe concluye que no se identificaron infracciones durante el período observado, pero se identificaron áreas de oportunidad para mejorar los mecanismos de control interno a través de la automatización de procesos y herramientas sistematizadas.

El Gerente de Administración y Finanzas, señala que se ha remitido la cuenta pública 2021 y 2022 para la revisión por parte de la ASEQROO. Se encuentra en revisión ante el despacho externo designado por la SECOES los estados financieros 2022, entando a la espera el pliego de observaciones.

A la par, se hace del conocimiento de los Consejeros, que se encuentra en proceso, la revisión de los servicios personales correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, en cumplimiento de la orden de revisión SECOES/SACI/00056/II/2023 de 4 de febrero de 2023. Se esperan observaciones.

La ausencia de un PTCI formal para el año 2022 no significa la ausencia de acciones relacionadas con el control interno, ya que se ha identificado un buen desarrollo en este ámbito. Se han establecido varios programas de trabajo para fortalecer el control interno, en este 2023: la actualización del Estatuto de la APIQROO, revisión del Reglamento Interior, elaboración del manual de organización, programa de excelencia en el servicio público, comité de ética, políticas de prevención de seguridad informática y políticas de control interno de viáticos. Cada uno de estos programas cuenta con objetivos específicos, fechas compromiso y áreas responsables, y su implementación permitirá mejorar la gestión y evitar riesgos. Todos estos programas proponen una serie de acciones y programas para mejorar el control interno de la APIQROO y asegurar su correcta gestión.

Los integrantes de este COCODI realizaron recomendaciones de la evaluación de los procesos de identificación de riesgos. La Gerencia de Control y Auditoría realizó una

Calle 22 de enero N°261 entre Madero y Morelos, Col. Centro
C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 832 6101, 6126 y 6196
E-mail: apiqroo@apiqroo.com.mx / www.apiqroo.com.mx



18
Página



revisión operacional y recomienda mejorar el control interno mediante evaluaciones periódicas y capacitación para los funcionarios. La Gerencia Jurídica señala la importancia de tener una normatividad interna actualizada, clarificar responsabilidades y tener un programa de mantenimiento.

Por lo que, es prudente solicitar a la Gerencia de Control y Auditoría un sistema de monitoreo y seguimiento para evaluar la efectividad de los controles internos. Así como, implementar un Plan de Capacitación Continua y un Plan de Automatización para mejorar la competencia y eficientar la administración de la empresa.

Plan de Trabajo del Comité de Ética y Posible Conflicto de Interés 2023 se enfocará en la difusión y concientización sobre el Código de Ética de Gobierno del Estado, a través de cursos y materiales de divulgación como trípticos e infografías. Además, se revisará y actualizará el Código de Conducta y se proporcionará información sobre el proceso para presentar una queja o falta. Estas acciones buscan fomentar la ética y la transparencia en la empresa.

El informe anual de actividades del COCODI correspondiente al año 2022 muestra un panorama general sobre la gestión y control interno de la APIQROO. Los proyectos incluidos en el PTCl 2021 fueron cumplidos en gran medida y se lograron avances significativos. Se identificaron diversos factores de riesgo en la empresa, pero la Gerencia de Control y Auditoría realizó auditorías y revisiones y no se identificaron infracciones.

Es necesario reforzar el control interno a través de la capacitación continua y la automatización de procesos. Además, se establecieron varios programas de trabajo para fortalecer el control interno y evitar riesgos. Un eje trascendente resulta ser las acciones del Comité de Ética y Posible Conflicto de Interés para este 2023, y que deberá enfocarse en la difusión y concientización sobre el Código de Ética de Gobierno del Estado y el Código de Conducta de la APIQROO, buscando fomentar la ética y la transparencia en la empresa.

Se procedió a la votación, misma que fue aprobado por unanimidad de 6 votos y 0 Abstenciones de los presentes.

Por lo que, se aprobaron los siguientes puntos de acuerdo:

013/1ª.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, se dan por enterados (Conocimiento) del INFORME ANUAL 2022 rendido por el Presidente del COCODI, en términos del artículo 27 fracción I de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.



014/1º.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, acuerda remitir copia autorizada del INFORME ANUAL 2022 rendido por el Presidente del COCODI al titular de la SECOES, a través del Coordinador del COCODI mediante el oficio de estilo, en cumplimiento de la normatividad aplicable en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

13. Presentación y aprobación del PTCl.

En uso de la voz el Coordinador del COCODI presento el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCl) 2023, en los siguientes términos.

Se informa a los integrantes del COCODI que derivado de los avances del Plan de Trabajo de Control Interno (PTCl) correspondiente al año 2021 de la APIQROO, que fueron abordados en el Punto 6 de la Orden del día. A pesar de que no existe un Programa de Trabajo de Control Interno (PTCl) específico para el año 2022, es posible vislumbrar un buen desarrollo en el ambiente de control que debe ser implementado. Esto se debe a que la ausencia de un PTCl formal no significa necesariamente que no se hayan realizado acciones relacionadas con el control interno.

Por lo tanto, habiendo evaluado las acciones y prácticas actuales de la APIQROO, nos permiten señalar, que existe un buen desarrollo en el ambiente de control, que la revisión practicada nos permite identificar áreas de mejora, para desarrollar un plan de acción para fortalecer el control interno. En conclusión, la ausencia de un PTCl 2022 no debe ser vista como un obstáculo para el buen desarrollo del ambiente de control, sino como una oportunidad para evaluar y mejorar las prácticas actuales y garantizar un control eficiente y eficaz en la empresa.

Se desprenden que varios de los proyectos establecidos en el PTCl de 2021, como mantener actualizados los *programas de la empresa*, concluir la creación del *reglamento interior*, y elaborar *políticas* de administración de riesgos, dar a conocer las *normas de control interno* a los empleados y difundir el código de ética del Gobierno del Estado y el código de conducta de la APIQROO.

Handwritten signatures and the number 20 on the right margin.



Los avances permiten programar con confianza el Programa de Trabajo de Control Interno correspondiente al año 2023 y definir programas y metas para seguir mejorando el desempeño del COCODI de la APIQROO.

En atención a las opiniones vertidas por los Consejeros, es fundamental mantener actualizado la (1) *normatividad interna*, la (2) *identificación de responsabilidades y procedimientos*, y el (3) *programa de mantenimiento preventivo o correctivo*. Esto permitirá una gestión eficiente de la empresa y evitará riesgos innecesarios.

Por lo que, se proponen los siguientes Programas de Trabajo:

1. La actualización del Estatuto de la APIQROO para ajustarse a la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo y su reglamento.

Los principales puntos del proyecto:

- a. Análisis del Estatuto actual (fecha de inicio: 1 de abril de 2023; fecha de término: 30 de abril de 2023).
- b. Elaboración de borrador de nuevo Estatuto (fecha de inicio: 1 de mayo de 2023; fecha de término: 30 de junio de 2023).
- c. Presentación del Proyecto de Estatuto al Consejo de Administración (fecha: 3a sesión ordinaria del Consejo de Administración).
- d. Inicio del procedimiento de revisión ante SEFIPLAN, Consejería Jurídica, Comisarios, y SECOES (fecha: a partir de su aprobación).
- e. Solventación y proyecto modificado (fecha: a partir de su aprobación).
- f. Autorización expresa por parte de las revisoras (fecha: a partir de su aprobación).
- g. Presentación al Consejo de Administración con las anexencias del proyecto de reforma de Estatutos Sociales de la APIQROO (fecha: a partir de su aprobación).



- h. Publicación del Acuerdo que aprueba la modificación de los Estatutos en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo (fecha: a partir de su aprobación).

Los responsables del proyecto son la *Gerencia de Planeación Estratégica e Imagen Institucional* y la *Coordinación General de Planeación Estratégica*.

2. Revisión del Reglamento Interior de la APIQROO

Objetivo: Revisar atribuciones de gerencias y un Área de Compliance en el RI. Fecha compromiso: 31/12/2023. Área responsable: Gerencia de Planeación Estratégica e Imagen Institucional. Puesto del responsable de coordinar: Coordinación General de Planeación Estratégica

Actividades:

- a. Revisión de atribuciones de gerencias (abril 2023)
- b. Análisis y revisión de la pertinencia de crear la unidad administrativa de Oficial de cumplimiento [Officer Compliance] (junio 2023)
- c. Modificación del organigrama en caso de ser aprobado (si aplica)
- d. Elaboración de borrador de reformas al Reglamento Interior (julio 2023)
- e. Presentación del proyecto de reformas al Consejo de Administración (sesión ordinaria del CA)
- f. Revisión ante SEFIPLAN, Consejería Jurídica, Comisarios, SECOES
- g. Solventación de observaciones de los órganos revisores
- h. Autorización expresa por parte de las revisoras
- i. Presentación al CA con las anuencias del proyecto de reforma
- j. Publicación del acuerdo que aprueba la modificación de los Estatutos en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

3. Elaboración del manual de organización de la APIQROO:

Calle 22 de enero N°261 entre Madero y Morelos, Col. Centro
C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 832 6101, 6126 y 6196
E-mail: apiqroo@apiqroo.com.mx / www.apiqroo.com.mx



22
Página



Objetivo: Definir y documentar de manera clara y concisa las estructuras, funciones, responsabilidades y relaciones entre las áreas y puestos de la empresa para mejorar la eficiencia y efectividad de la organización y asegurar la continuidad de sus operaciones.
Fecha Compromiso: 31/12/2023. **Área Responsable:** *Gerencia de Administración y Finanzas*

Los principales puntos del proyecto:

- a. Análisis de las atribuciones por cada gerencia e informe analítico externo
- b. Revisión de perfiles de puestos y elaboración del catálogo
- c. Actualización del Organigrama de la Estructura de la APIQROO
- d. Asignación de atribuciones a los Coordinadores Generales de la APIQROO mediante oficio en términos del reglamento interior de APIQROO.
- e. Desarrollo del manual de procedimientos
- f. Aprobación por parte de la Coordinación General de Normatividad y regulación de la SECOES
- g. Presentación del proyecto de manual de organización al Consejo de Administración
- h. Revisión ante SEFIPLAN, CONSEJERIA JURIDICA, COMISIARIOS, SECOES
- i. Solventación de observaciones y modificación del manual de organización
- j. Autorización por parte de las revisoras
- k. Presentación de la iniciativa de reformas al R.I. por el Director General contando con las anuencias de los órganos revisores
- l. Publicación del extracto del Acta de la Sesión Ordinaria del Consejo de Administración que aprueba el manual de organización de la APIQROO en el periódico oficial del estado.

4. Programa de Excelencia en el servicio público

Mejorar la calidad y eficiencia en la atención a la ciudadanía. Área responsable: Gerencia de Auditoría y Control. Fecha de compromiso: 31 de diciembre de 2023.



Las principales acciones del programa son:

- a. Análisis de los procesos actuales de servicio al ciudadano.
- b. Desarrollo de políticas y procedimientos de servicio.
- c. Capacitación y difusión de la cultura de la excelencia.
- d. Monitoreo y evaluación constante del servicio.
- e. Solución de problemas y desafíos.

5. Comité de Ética y Posible Conflicto de Intereses de la APIQROO:

El objetivo es garantizar la transparencia y la integridad en la toma de decisiones y en la gestión de los recursos de la empresa

Acciones a desarrollar:

- a. Divulgar y capacitar sobre el Código de Ética de Gobierno del Estado y el Código de Conducta entre los trabajadores.
- b. Difundir el código de Conducta a través de trípticos, infografías y un protector de pantalla para las computadoras.
- c. Capacitar al personal y facilitar el proceso para hacer una queja o falta al COEPCI.
- d. Llevar a cabo 3 sesiones ordinarias del comité de acuerdo a un calendario establecido.
- e. Revisar y actualizar el código de Conducta de la APIQROO si es necesario.

Se procedió se procedió a la votación, misma que fue aprobado por unanimidad de 6 votos y 0 Abstenciones de los presentes.

Por lo que, se aprobaron los siguientes puntos de acuerdo:

015/1º.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, validan el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2023, en términos del artículo

Calle 22 de enero N° 261 entre Madero y Morelos, Col. Centro
C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 832 6101, 6126 y 6196
E-mail: apiqroo@apiqroo.com.mx / www.apiqroo.com.mx

24



27 fracción II de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

016/1ª.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, acuerda remitir copia autorizada del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2023 de la APIQROO, a la SECOES a través del Coordinador del COCODI mediante el oficio de estilo, en cumplimiento de la normatividad aplicable en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

017/1ª.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, acuerdan Consultar a la SECOES sobre la actualización de los Estatutos Sociales de la APIQROO, a través del Coordinador del COCODI mediante el oficio de estilo, en cumplimiento de la normatividad aplicable en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

14. Conocer y opinar sobre los procesos que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos.

El auxiliar del COCODI procede a informar a los miembros del COCODI:

- a) En la opinión vertida por la Gerencia de Control y Auditoría de la APIQROO, se presentan las siguientes opiniones de identificación de riesgos:
 - i. Se realizó una revisión operacional a cada una de las Gerencias de la Administración Portuaria Integral Quintana Roo para emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el control interno en los siguientes trimestres del ejercicio 2023.
 - ii. Se propone realizar esta evaluación cada semestre mediante la vigilancia y evaluaciones.
 - iii. Se detectó falta de capacitación hacia el funcionario que ejecuta las acciones, procedimientos y verificaciones de cada proceso en su unidad Administrativa.



- iv. Durante el periodo observado no se encontraron acciones identificadas con infracciones que modifiquen el plan de desarrollo de la Entidad o infracciones que infrinjan la normatividad administrativa vigente.
 - v. Se observó un área de oportunidad de control interno a implementar durante el siguiente ejercicio 2023, como mecanismos de automatización de procesos mediante el uso de programas y herramientas sistematizadas para la eliminación de captura manual y uso del programa Excel.
 - vi. Se espera que estos cambios permitan un mejor control interno, especialmente en el área de Recursos Humanos, comercialización y contabilidad.
- b) Tomando en consideración las manifestaciones vertidas por la Gerencia Jurídica, es importante atender los siguientes factores en el ejercicio de identificación de riesgos: (i) tener una normatividad interna actualizada, (ii) clarificar las responsabilidades y procedimientos, y (iii) tener un programa de mantenimiento preventivo o correctivo.
- c) Por lo que, tomando en consideración la opinión técnica emitida por el *Gerente de Control y Auditoría*, es pertinente sujetar a la aprobación del COCODI las siguientes acciones en materia de identificación de riesgos:
- i. En relación con los puntos 2 y 3, se acuerda solicitarle a la Gerencia de Control y Auditoría, establecer un sistema de monitoreo y seguimiento periódico para evaluar la efectividad de los controles internos implementados y su adecuado funcionamiento, con el objetivo de identificar y corregir posibles debilidades o fallas en el proceso. Lo anterior, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Debiendo rendir un informe detallado en cada una de las sesiones del COCODI durante este 2023.
 - ii. En relación con el Punto 3. Se propone implementar un Plan de Capacitación Continua para los funcionarios encargados de ejecutar acciones, procedimientos y verificaciones en las unidades, a cargo de la Gerencias de Administración y Finanzas, quien tomando en consideración las recomendaciones de la Gerencia de Control y Auditoría, puedan atender a las áreas de oportunidad identificadas, ordenándose que se presente para la siguiente sesión del COCODI, para su evaluación y aprobación en

Calle 22 de enero N°261 entre Madero y Morelos, Col. Centro
C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 832 6101, 6126 y 6196
E-mail: apiqroo@apiqroo.com.mx / www.apiqroo.com.mx



26
Página



definitiva, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Con el fin de mejorar su competencia y conocimientos en el área.

- iii. En relación con el Punto 5. Se propone implementar un Plan de Automatización que tienda a la automatización de los procesos de la APIQROO, mediante el uso de programas y herramientas sistematizadas que permitan la eliminación de captura manual y uso del programa Excel. Por lo que, se deberá realizar una revisión exhaustiva y periódica de los procesos de Recursos Humanos, comercialización y contabilidad, para identificar áreas de mejora y oportunidades de automatización de procesos, a fin de reducir la carga manual de trabajo y minimizar el riesgo de errores y omisiones. Por lo que, se comisiona a las Gerencias de Administración y Finanzas, Informática, Control y Auditoría, quien tomando en consideración las recomendaciones de la Gerencia de Control y Auditoría, puedan atender las áreas de oportunidad identificada como: Automatización de procesos, ordenándose que se presente para la siguiente sesión del COCODI, un diagnóstico de todos y cada uno de los sistemas automatizados TICs, su funcionamiento, desarrollador; los sistemas que se encuentren en desarrollo, así como, un análisis de los Sistemas existentes en el mercado que puedan ser implementados, a efecto de que se pueda analizar con amplitud la implementación del plan. Lo anterior, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Con el fin de eficientar la administración de la empresa.
- iv. En relación con el Punto 6. Se propone realizar un Diagnóstico de cambios a las áreas de Recursos Humanos, comercialización y contabilidad. Por lo que, se comisiona a las Gerencias de Administración y Finanzas, Informática, Control y Auditoría, la elaboración de un diagnóstico pormenorizado de los procedimientos y su correspondiente mapeo, a efecto que tomando en consideración las recomendaciones de la Gerencia de Control y Auditoría, se puedan atender las áreas de oportunidad identificadas. Así como, realizar una revisión exhaustiva y periódica de los procesos de Recursos Humanos, comercialización y contabilidad, para identificar áreas de mejora y oportunidades de automatización de procesos, a fin de reducir la carga manual de trabajo y minimizar el riesgo de errores y omisiones. Ordenándose que se presente para la siguiente sesión del COCODI, un diagnóstico pormenorizado de los procedimientos y los posibles cambios que permitan eficientar las áreas de oportunidad



identificadas por la Gerencia de Control y Auditoria. Lo anterior, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Con el fin de eficientar la administración de la empresa.

Por lo que, después de su análisis, se procedió a la votación, misma que fue aprobado por unanimidad de 6 votos y 0 Abstenciones de los presentes.

Por lo que, se aprobaron los siguientes puntos de acuerdo:

018/1º.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por *UNANIMIDAD*, acuerdan establecer un sistema de monitoreo y seguimiento periódico para evaluar la efectividad de los controles internos implementados y su adecuado funcionamiento, con el objetivo de identificar y corregir posibles debilidades o fallas en el proceso, por lo que se comisiona a la Gerencia de Auditoria y Control su implementación e informe al COCODI. Lo anterior, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Debiendo rendir un informe detallado en cada una de las sesiones del COCODI durante este 2023.

019/1º.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por *UNANIMIDAD*, acuerdan implementar un Plan de Capacitación Continua para los funcionarios encargados de ejecutar acciones, procedimientos y verificaciones en las unidades. Programa que estará a cargo de la Gerencias de Administración y Finanzas, tomando en consideración las recomendaciones de la Gerencia de Control y Auditoria, para que puedan atender a las áreas de oportunidad identificadas, ordenándose que se presente para la siguiente sesión del COCODI, para su evaluación y aprobación, en definitiva, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Con el fin de mejorar su competencia y conocimientos en el área.

020/1º.Ord.2023.- Se acuerda implementar un Plan de Automatización que tienda a la automatización de los procesos de la APIQROO, mediante el uso de programas y herramientas sistematizadas que permitan la eliminación de captura manual y uso del programa Excel. Por lo que, se deberá realizar una revisión exhaustiva y periódica de los procesos de Recursos Humanos, comercialización y contabilidad, para identificar áreas de mejora y oportunidades de automatización de procesos, a fin de reducir la carga manual de trabajo y minimizar el riesgo de errores y omisiones. Por lo que, se comisiona a las *Gerencias de Administración y Finanzas*,

Calle 20 de enero N°261 entre Madero y Morelos, Col. Centro
C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (983) 832 6101, 6126 y 6196
E-mail: apiqroo@apiqroo.com.mx / www.apiqroo.com.mx



28
Página



Informática, Control y Auditoría, quien tomando en consideración las recomendaciones de la Gerencia de Control y Auditoría, puedan atender las áreas de oportunidad identificada como: Automatización de procesos. Ordenándose que se presente para la siguiente sesión del COCODI, un diagnóstico de todos y cada uno de los sistemas automatizados TICs, su funcionamiento, desarrollador; los sistemas que se encuentren en desarrollo, así como, un análisis de los Sistemas existentes en el mercado que puedan ser implementados, a efecto de que se pueda analizar con amplitud la implementación del plan. Lo anterior, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Con el fin de eficientar la administración de la empresa.

021/1ª.Ord.2023.- Se acuerda realizar un Diagnóstico de cambios a las áreas de Recursos Humanos, comercialización y contabilidad. Por lo que, se comisiona a las Gerencias de Administración y Finanzas, Informática, Control y Auditoría, la elaboración de un diagnóstico pormenorizado de los procedimientos y su correspondiente mapeo, a efecto que tomando en consideración las recomendaciones de la Gerencia de Control y Auditoría, se puedan atender las áreas de oportunidad identificadas. Así como, realizar una revisión exhaustiva y periódica de los *procesos de Recursos Humanos, comercialización y contabilidad*, para identificar áreas de mejora y oportunidades de automatización de procesos, a fin de reducir la carga manual de trabajo y minimizar el riesgo de errores y omisiones. Ordenándose que se presente para la siguiente sesión del COCODI, un diagnóstico pormenorizado de los procedimientos y los posibles cambios que permitan eficientar las áreas de oportunidad identificadas por la Gerencia de Control y Auditoría. Lo anterior, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Con el fin de eficientar la administración de la empresa.

022/1ª.Ord.2023.- Se acuerda que se realizara un informe y seguimiento cuando menos 6 meses, a efecto de verificar la aplicación de Manual de Cobranza, para identificar áreas de mejora en dicho lineamiento. Ordenándose que se presente para la última sesión del COCODI, un diagnóstico pormenorizado de los procedimientos y los posibles cambios que permitan eficientar las áreas de oportunidad identificadas por la Gerencia de Control y Auditoría. Lo anterior, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Con el fin de eficientar la administración de la empresa.

29
Página



007/1ª.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD se tiene por presentado el informe del Programa de Trabajo COEPCI 2022 y se agregan para los efectos legales. En términos del artículo 27 fracción I de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

008/1ª.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, se dan por enterados (Conocimiento) del informe rendido por la Gerencia de Administración y Finanzas de la APIQROO, en términos del artículo 27 fracción I de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

009/1ª.Ord.2023. Se acuerda implementar un Proyecto de revisión del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios a efecto de revisar detalladamente los indicadores que no cumplieron con sus metas, analizar las causas detrás de los resultados no deseados. Identificar las soluciones posibles, y presentar al COCODI acciones correctivas en función de su impacto y viabilidad. Por lo que, se comisiona a las Gerencias de Administración y Finanzas y la Gerencia de Control y Auditoría, puedan realizar la revisión de los objetivos y metas derivadas de las áreas de oportunidad identificadas; ordenándose que se presente para la siguiente sesión del COCODI, para su evaluación y aprobación, en definitiva, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

010/1ª.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, se dan por enterados (Conocimiento) de los informes rendidos por: (i) la Gerencia de Administración y Finanzas y la (ii) Gerencia de Control y Auditoría de la APIQROO, en términos del artículo 27 fracción I de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

011/1ª.Ord.2023. Se acuerda que la Gerencia de Administración y Finanzas de la APIQROO presente a la brevedad un cuadro comparativo, conteniendo todas y cada una de las observaciones que recibiera la APIQROO en el año 2022, su solventación y en su caso, el estatus del mismo, remitiendo las copias pertinentes al informe antes prescrito. Por lo que, se comisiona a las Gerencias de Administración y Finanzas para que realice las acciones previstas por el presente acuerdo. Ordenándose que se presente para la siguiente sesión del COCODI, para su evaluación y aprobación, en definitiva, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

012/1ª.Ord.2023. Se acuerda implementar un Programa de capacitación continua para fomentar el uso de los canales de comunicaciones con los que cuenta la APIQROO, para identificar responsabilidades administrativas y proceder a su investigación. Por lo que, se comisiona a las Gerencias de Administración y Finanzas, quien tomando en consideración las recomendaciones de la Gerencia de Control y Auditoría, puedan diseñar el atender las áreas de oportunidad identificadas, ordenándose que se presente para la siguiente sesión del COCODI, para su evaluación y aprobación, en definitiva, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Con el fin de mejorar su competencia y conocimientos en el área.



013/1º.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, se dan por enterados (Conocimiento) del INFORME ANUAL 2022 rendido por el Presidente del COCODI, en términos del artículo 27 fracción I de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

014/1º.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, acuerda remitir copia autorizada del INFORME ANUAL 2022 rendido por el Presidente del COCODI al titular de la SECOES, a través del Coordinador del COCODI mediante el oficio de estilo, en cumplimiento de la normatividad aplicable en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

015/1º.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, validan el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2023, en términos del artículo 27 fracción II de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

016/1º.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, acuerda remitir copia autorizada del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2023 de la APIQROO, a la SECOES a través del Coordinador del COCODI mediante el oficio de estilo, en cumplimiento de la normatividad aplicable en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

017/1º.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, acuerdan Consultar a la SECOES sobre la actualización de los Estatutos Sociales de la APIQROO, a través del Coordinador del COCODI mediante el oficio de estilo, en cumplimiento de la normatividad aplicable en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019.

018/1º.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, acuerdan establecer un sistema de monitoreo y seguimiento periódico para evaluar la efectividad de los controles internos implementados y su adecuado funcionamiento, con el objetivo de identificar y corregir posibles debilidades o fallas en el proceso, por lo que se comisiona a la Gerencia de Auditoría y Control su implementación e informe al COCODI. Lo anterior, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Debiendo rendir un informe detallado en cada una de las sesiones del COCODI durante este 2023.

019/1º.Ord.2023.- Los integrantes del COCODI, por UNANIMIDAD, acuerdan implementar un Plan de Capacitación Continua para los funcionarios encargados de ejecutar acciones, procedimientos y verificaciones en las unidades. Programa que estará a cargo de la Gerencias de Administración y Finanzas, tomando en consideración las recomendaciones de la Gerencia de Control y Auditoría, para que puedan atender a las áreas de oportunidad identificadas, ordenándose que se presente para la siguiente sesión del COCODI, para su evaluación y aprobación, en definitiva, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Con el fin de mejorar su competencia y conocimientos en el área.



020/1º.Ord.2023.- Se acuerda implementar un Plan de Automatización que tienda a la automatización de los procesos de la APIQROO, mediante el uso de programas y herramientas sistematizadas que permitan la eliminación de captura manual y uso del programa Excel. Por lo que, se deberá realizar una revisión exhaustiva y periódica de los procesos de Recursos Humanos, comercialización y contabilidad, para identificar áreas de mejora y oportunidades de automatización de procesos, a fin de reducir la carga manual de trabajo y minimizar el riesgo de errores y omisiones. Por lo que, se comisiona a las *Gerencias de Administración y Finanzas, Informática, Control y Auditoría*, quien tomando en consideración las recomendaciones de la Gerencia de Control y Auditoría, puedan atender las áreas de oportunidad identificada como: Automatización de procesos. Ordenándose que se presente para la siguiente sesión del COCODI, un *diagnóstico de todos y cada uno de los sistemas automatizados TICs, su funcionamiento, desarrollador; los sistemas que se encuentren en desarrollo, así como, un análisis de los Sistemas existentes en el mercado que puedan ser implementados, a efecto de que se pueda analizar con amplitud la implementación del plan.* Lo anterior, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Con el fin de eficientar la administración de la empresa.







021/1º.Ord.2023.- Se acuerda realizar un Diagnóstico de cambios a las áreas de Recursos Humanos, comercialización y contabilidad. Por lo que, se comisiona a las Gerencias de Administración y Finanzas, Informática, Control y Auditoría, la elaboración de un diagnóstico pormenorizado de los procedimientos y su correspondiente mapeo, a efecto que tomando en consideración las recomendaciones de la Gerencia de Control y Auditoría, se puedan atender las áreas de oportunidad identificadas. Así como, realizar una revisión exhaustiva y periódica de los *procesos de Recursos Humanos, comercialización y contabilidad*, para identificar áreas de mejora y oportunidades de automatización de procesos, a fin de reducir la carga manual de trabajo y minimizar el riesgo de errores y omisiones. Ordenándose que se presente para la siguiente sesión del COCODI, un diagnóstico pormenorizado de los procedimientos y los posibles cambios que permitan eficientar las áreas de oportunidad identificadas por la Gerencia de Control y Auditoría. Lo anterior, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Con el fin de eficientar la administración de la empresa.

022/1º.Ord.2023.- Se acuerda que se realizara un informe y seguimiento cuando menos 6 meses, a efecto de verificar la aplicación de Manual de Cobranza, para identificar áreas de mejora en dicho lineamiento. Ordenándose que se presente para la última sesión del COCODI, un diagnóstico pormenorizado de los procedimientos y los posibles cambios que permitan eficientar las áreas de oportunidad identificadas por la Gerencia de Control y Auditoría. Lo anterior, en términos del artículo 27 fracción III de los Lineamientos del COCODI, publicados en el POE en fecha 7 de noviembre de 2019. Con el fin de eficientar la administración de la empresa.



18. Conclusión de la 1ª Sesión Ordinaria 2023

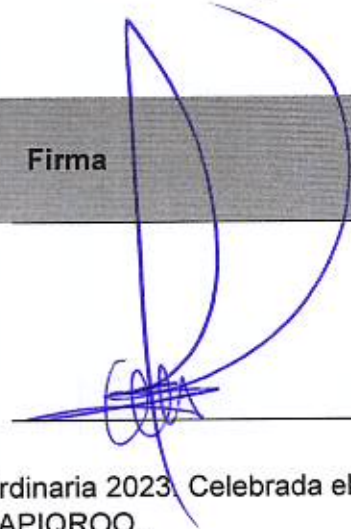
Siendo las 10:59 horas del día **31 de marzo de 2023**, el Coordinador del COCODI, da por concluida la 1ª Sesión Ordinaria. Firmando todos los que en ella intervinieron.

| Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|
| Lic. Francisco Emilio Díaz Lara | Coordinador del COCODI en suplencia del Presidente del Comité |  |
| M.C. Adrian Isaías Tun González, | Consejero Suplente SEFIPLAN |  |
| L.C. Filemón Téllez Vidal, Titular del OIC de la APIQROO | Consejero Titular |  |
| Lic. Luis Eduardo Lopez Silva, Gerente de Administración y Finanzas de la APIQROO | Consejero Titular |  |
| Lic. Glende Yanira Reyes Mendivil Encargada de la Gerencia Jurídica de la APIQROO | Consejero Titular |  |
| Lic. Nahim Antonio Amar Villanueva, Presidente del COEPSI de la APIQROO | Consejero Invitado |  |




| Nombre | Cargo | Firma |
|--------|-------|-------|
|--------|-------|-------|

M.C. Eric Miravete Granja.
 Coordinador General de
 Planeación Estratégica APIQROO **Auxiliar COCODI**



Las firmas de la presente hoja corresponden a la 1ª Sesión Ordinaria 2023. Celebrada el **31 de marzo de 2023**, por el COCODI de la APIQROO.




*Recibí Original del
 Acta

 1-07-23*