

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (SATQ) DEL EJERCICIO FISCAL 2021.

En la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las 12:00 horas del día 21 de julio de 2021, se reunieron mediante videoconferencia, el Dr. Rodrigo Díaz Robledo, Director General del SATQ; Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinadora de Control Interno del SATQ; Dr. Luis David Vázquez Heredia, Subsecretario Técnico Hacendario de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo; Lic. Sara Margarita Constantino Boyer, Directora de Administración del SATQ; L.C. Santiago Ramiro May Chan, Titular del Órgano Interno de Control del SATQ, y Lic. Jonás Alberto Ascencio Suárez, Director Estatal Jurídico del SATQ, con la finalidad de llevar a cabo la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional del Servicio de Administración Tributaria Del Estado De Quintana Roo (SATQ), del ejercicio fiscal 2021, conforme a la convocatoria de fecha 15 de julio de 2021, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Palabras de Bienvenida;
2. Pase de lista de asistencia;
3. Verificación y Declaración del quórum legal e inicio de la sesión;
4. Aprobación del Orden del día;
5. Ratificación del Acta de Sesión anterior;
6. Situación que guardan los Programas de Trabajo de Control Interno;
7. Situación que guardan los Programas de Trabajo de Administración de Riesgos;
8. Presentación y validación del Informe Anual;
9. Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios;
10. Asuntos generales;
11. Lectura y Aprobación del Acta de Sesión, y
12. Clausura de la Sesión.



Reunidos los antes mencionados para celebrar la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo (SATQ), y: -----

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

PRIMERO. PALABRAS DE BIENVENIDA, DE INTEGRANTES. En Uso de la Voz, el **Dr. Rodrigo Díaz Robledo**, Director General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo (SATQ), procedió a dar las palabras de Bienvenida a cada uno de los asistentes que de forma virtual asistieron a la sesión.

SEGUNDO. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA. Seguidamente el Dr. Rodrigo Díaz Robledo, le concede el uso de la voz a la Secretaria Técnica a efecto de que realice el pase de lista de los convocados a la reunión, resultado lo siguiente:

Dr. Rodrigo Díaz Robledo, Director General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo (SATQ) y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

Presente.

Licenciada Mariana Elizabeth Uh Vázquez, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Coordinadora de Control Interno así como Secretaria Técnica del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

Presente.

Dr. Luis David Vázquez Heredia, Subsecretario Técnico Hacendario de la Secretaría de Finanzas y Planeación y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

Presente.

Lic. Sara Margarita Constantino Boyer, Directora de Administración y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

Presente.

L.C. Santiago Ramiro May Chan, Titular del Órgano Interno de Control del SATQ y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

Presente.

Lic. Jonás Alberto Ascencio Suárez, Director Estatal Jurídico y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

Presente.

TERCERO. VERIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL. Se verifica y se confirma la asistencia de todos los convocados, declarando la existencia del quórum legal requerido para llevar a cabo la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo del ejercicio fiscal 2021.

CUARTO. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Se somete para la aprobación de los asistentes el orden del día a efecto de dar debido cumplimiento a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, Secretaria Técnica del COCODI Someto a votación de los integrantes de este Comité de Control y Desempeño Institucional, la aprobación del orden día, quienes al momento manifestaron lo siguiente:

Dr. Rodrigo Díaz Robledo, Director General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo (SATQ) y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

A Favor.

Dr. Luis David Vázquez Heredia, Subsecretario Técnico Hacendario de la Secretaría de Finanzas y Planeación y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

A Favor.

Lic. Sara Margarita Constantino Boyer, Directora de Administración y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

A Favor.

L.C. Santiago Ramiro May Chan, Titular del Órgano Interno de Control del SATQ y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

A Favor.

Lic. Jonás Alberto Ascencio Suárez, Director Estatal Jurídico y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

A Favor.

Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, Secretaria Técnica del COCODI, informa al Presidente que este Comité aprobó por unanimidad de votos el orden del día.

QUINTO. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR. **Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez**, Secretaria Técnica del COCODI, somete para su aprobación la ratificación del acta de la sesión anterior consistente en la primera sesión ordinaria del COCODI del ejercicio fiscal 2020 de fecha 18 de diciembre de 2020 de conformidad a lo previsto en el artículo 22 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, que se agrega al apéndice de la presente acta bajo la letra "A".

Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, Secretaria Técnica del COCODI Someto a votación de los integrantes de este Comité de Control y Desempeño Institucional, la ratificación del acta de la primera sesión ordinaria del COCODI de fecha 18 de diciembre de 2020, quienes al momento manifestaron lo siguiente:

Dr. Rodrigo Díaz Robledo, Director General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo (SATQ) y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

A Favor.

Dr. Luis David Vázquez Heredia, Subsecretario Técnico Hacendario de la Secretaría de Finanzas y Planeación y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

A Favor.

Lic. Sara Margarita Constantino Boyer, Directora de Administración y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

A Favor.

L.C. Santiago Ramiro May Chan, Titular del Órgano Interno de Control del SATQ y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

A Favor.

Lic. Jonás Alberto Ascencio Suárez, Director Estatal Jurídico y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

A Favor.

Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, Secretaria Técnica del COCODI, informa al Presidente que este Comité aprobó por unanimidad de votos la ratificación del acta de la sesión anterior.

SEXTO. SITUACIÓN QUE GUARDAN LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO. En Uso de la Voz, la Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, Secretaria Técnica procedió al desahogo del siguiente punto del Orden día, el cual consiste en los Programas de Trabajo de Control Interno que fueron aprobados por la Secretaría de la Contraloría mediante oficio SECOES/SACI/CGACI/CCI/0043/X/2020 de fecha 29 de octubre de 2020, en el cual la Secretaría de la Contraloría (SECOES) estableció que de conformidad a lo previsto en el artículo 31 de las Normas Generales de Control Interno de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, así como lo dispuesto en el artículo 29 de la Metodología para determina el Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional y Los Lineamientos para la Elaboración y Presentación de su Informe para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, y derivado de la revisión que realizó la SECOES al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo (SATQ), los cuales son:

1. Elaboración de los manuales de procedimientos y los manuales de organización.
2. Convocatoria para la instalación del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI) y que dentro de los puntos de la convocatoria se apruebe la elaboración del Código de Conducta del SATQ.
3. Concientización de los servidores públicos, respecto de los principios y valores que rigen al SATQ mediante capacitación al personal de nuevo ingreso y a los que aún no hayan participado en el curso-taller Código de Ética y Sistema Anticorrupción.

4. Controles Internos de administración y respaldo de los sistemas informáticos con que cuenta el SATQ.

Lo anterior, correspondiente al ejercicio 2020, se tuvo por cumplidos los requisitos de forma por lo que se dio por validado los Programas de Trabajo del SATQ por parte de la SECOES, se agrega al apéndice de la presente acta el oficio SECOES/SACI/CGACI/CCI/0043/X/2020 de fecha 29 de octubre de 2020 y los Programas de Trabajo de Control Interno, bajo la letra "B".

Ahora bien, y de conformidad a lo establecido en el artículo 13 fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, la Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, Coordinadora de Control Interno del SATQ, solicitó a cada una de las Unidades Administrativas Responsables de los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI), que rindieran Informe detallado del estado que guardan, bajo los siguientes números de oficio:

NÚMERO DE OFICIO DE SOLICITUD DE INFORME DETALLADO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	NÚMERO DE OFICIO MEDIANTE EL CUAL RINDEN INFORME DETALLADO.	PTCI
SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIP PDP/0117/VII/2021	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	OFICIO DE FECHA 12 DE JULIO DE 2021	CONVOCATORIA PARA LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS (COEPC) Y QUE DENTRO DE LOS PUNTOS DE LA CONVOCATORIA SE APRUEBE LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SATQ.
SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIP PDP/0117/VII/2021	UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	OFICIO DE FECHA 12 DE JULIO DE 2021	CONCIERTIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, RESPECTO DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN AL SATQ MEDIANTE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO Y A LOS QUE AÚN NO HAYAN PARTICIPADO EN EL CURSO-TALLER CÓDIGO DE ÉTICA Y SISTEMA ANTICORRUPCIÓN
SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIP PDP/0118/VII/2021	DIRECCIÓN ESTATAL DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE	OFICIO DE FECHA 16 DE JULIO DE 2021	CONTROLES INTERNOS DE ADMINISTRACIÓN Y RESPALDO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS CON QUE CUENTA EL SATQ.
SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIP PDP/0119/VII/2021	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	SEFIPLAN/SATQ/DG/DTIC/0178/VII/2021	CONTROLES INTERNOS DE ADMINISTRACIÓN Y RESPALDO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS CON QUE CUENTA EL SATQ.
SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIP PDP/0121/VII/2021	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	SEFIPLAN/SATQ/DG/DA/DRH/0492/VII/2021	ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN.
SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIP PDP/0123/VII/2021	DIRECCIÓN ESTATAL DE AUDITORIA FISCAL	SEFIPLAN/SATQ/DG/DEAF/1144/VII/2021	ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN.

Cada uno de los informes enviados por las áreas responsables al Coordinador de Control Interno del SATQ, se presentaron ante cada uno de los asistentes a la sesión, del mismo modo se informó que todos los informes cuentan con su respaldo de evidencia documental, esto con el fin de dar debido cumplimiento a los compromisos establecidos en los PTCI, mismos que se agregan al apéndice "C".

Ahora bien respecto al estado que guarda el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) denominado "Elaboración de los manuales de procedimientos y los manuales de organización," se expone lo siguiente:

La Dirección de Administración informó mediante oficio SEFIPLAN/SATQ/DG/DA/DRH/0492/VII/2021, que se cuenta con el anteproyecto correspondiente a los manuales de organización y procedimientos, mismos que se encuentran en constante perfeccionamiento previo a su publicación, toda vez que la pretensión principal del SATQ es homologar las actividades de las unidades administrativas cuyas funciones son similares y de esta forma alinearlas a las facultades que el propio Reglamento Interior les atribuye a efecto de cumplir con las atribuciones que marca la Ley del SATQ. (Se anexa anteproyecto de los manuales en el apéndice "C")

El anteproyecto citado, es la base con la que se encuentra trabajando la Dirección de Administración como responsable del PTCI, cuyo objetivo es actualizar el contenido de los manuales, por tal motivo solicitó a cada unidad administrativa responsable mediante oficios elaborados y diligenciados vía correo electrónico el día 11 de diciembre de 2020 que en caso de ser necesario realicen las adecuaciones pertinentes, apegándose a la Ley y el Reglamento Interior del SATQ. (Se adjunta copia de los oficios bajo el apéndice "C")

La Dirección de Administración informó que 18 Unidades Administrativas de 24 dieron cumplimiento a la solicitud de actualización. (Se adjuntan las actividades actualizadas, apéndice "C")

Haciendo uso de la voz, la Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, con el carácter de Coordinadora de Control Interno, solicitó a la responsable de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, mediante oficio SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIPPDP/0117/VII/2021 el informe detallado del estado que guarda el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) denominado "CONVOCATORIA PARA LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS (COEPCI) Y QUE DENTRO DE LOS PUNTOS DE LA CONVOCATORIA SE APRUEBE LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SATQ." a lo que tuvo a bien manifestar lo siguiente:

Ahora bien por lo que respecta al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI), es importante hacer mención de lo siguiente:

Con oficio SEFIPLAN/SATQ/DG/0067/III/2020 se solicitó al Secretario de la Contraloría la autorización para la conformación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos del SATQ, el cual con oficio SECOES/CGJV/CSP/0416/III/2020 informa que "a efecto de estar en posibilidad de aplicar la excepción contenida en el numeral 8, párrafo 8 de los "Lineamientos para la Integración y funcionamiento del Comité y prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública" se requiere que precise las

particularidades, características, condiciones o circunstancias por las cuales considera no incluirse a la dependencia de la cual ese encuentra desconcentrada.

De igual forma y en apego a lo señalado por los artículos 8, 9, segundo párrafo y 10, de los citados Lineamientos, se requirieron los nombres, cargos y antigüedad en el puesto de los posibles candidatos a ocupar la conformación del Comité, a fin de que esa Coordinación este en aptitud de emitir opinión y/o autorización respecto a la integración del Comité.”

Con oficio SEFIPLAN/SATQ/DG/0009/I/2021 se emitió justificación para la autorización de la conformación del COEPCI, informando que el SATQ cuenta con autonomía técnica para dictar sus resoluciones, de gestión para el desarrollo de sus atribuciones y de consecución de su objeto, con carácter de autoridad fiscal, teniendo responsabilidad de aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes y códigos fiscales Federal y del Estado de Quintana Roo y Autonomía presupuestal para el ejercicio del gasto en el cumplimiento de los planes y programas así como tiene personalidad jurídica del Estado y utiliza el patrimonio que se le asigne, del mismo modo se informó sobre su estructura orgánica y se presentó los nombres, cargos y antigüedad de los posibles candidatos a ocupar los cargos dentro del COEPCI.

De lo anterior, con oficio SECOES/SIV/CGJV/CSP/0491/2021 el Coordinador de Situación Patrimonial, informa al Director General del SATQ, que “No se requiere autorización para la conformación del COEPCI de manera distinta a la señalada en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, toda vez que, del análisis realizado a su propuesta se advierte que la misma se ajusta a lo previsto en el artículo 8 de los referidos Lineamientos.” (los anexos del informe de la titular de la Unidad de Transparencia, se agregan al apéndice del acta bajo la letra “C”

Del mismo modo se solicitaron informes detallados a la Dirección Estatal de Asistencia al Contribuyente, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones así como a la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal el carácter de coordinadora de control Interno, a través de los oficios:

- SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIPDP/0118/VII/2021.
- SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIPDP/0119/VII/2021.
- SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIPDP/0123/VII/2021

En los que se pueden constatar que se encuentra en ejecución el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) denominado “CONTROLES INTERNOS DE ADMINISTRACIÓN Y RESPALDO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS CON QUE CUENTA EL SATQ”, aportando cada unidad responsable evidencia documental que respalda los compromisos establecidos en el PTCI. Se agregan los oficios de referencia con su correspondiente respuesta y anexos, bajo el apéndice “C”.

De lo anterior, es importante manifestar que el L.C. Santiago Ramiro May Chan, Titular del Órgano Interno de Control del SATQ, realizó dos recomendaciones como sigue: “Primero.- Se deben interrelacionar las fechas de las actividades establecidas en los programas de control interno

autorizadas por la Secretaría de la Contraloría, con las fechas reales en cumplimiento de las actividades establecidas, para apreciar el estado que guardan las actividades a la fecha celebración de las sesiones. Segundo.- Respecto al (PTCI) 2.- Se debe considerar la posibilidad de la elaboración de un protocolo de actuación de los servidores públicos que interactúan con el público en general o con los contribuyentes del estado en concordancia con el Código de Conducta que se elaborará”

SÉPTIMO. SITUACIÓN QUE GUARDAN LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR). En relación a este punto del orden del día, se solicitó informes detallados mediante oficios SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIPPDP/0123/VII/2021 y SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIPPDP/0124/VII/2021 a la Dirección Estatal de Auditoría Fiscal y Dirección Estatal de Recaudación a efecto de que informen las medidas adoptadas como compromiso en su PTAR.

De lo anterior la **Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez**, Secretaria Técnica del COCODI, da lectura al informe de la Dirección de Auditoría Fiscal y Dirección Estatal de Recaudación, los cuales fueron presentados a los integrantes del COCODI bajo los siguientes términos de acciones de mejora para dar atención a los posibles riesgos que se pudiera suscitar en sus unidades administrativas:

Dirección de Auditoría Fiscal

No.	Descripción del control	Tipo de Control	Grado de Instrumentación	Acción de Mejora	Entregable
CI	Capacitar al personal auditor.	Preventivo	En ejecución	Elaborar un programa de cursos de capacitación.	Cursos de Capacitación: 1.- Generalidades del Régimen de Dividendos. 2.- Generalidades de las Reducciones de Capital y Reembolso de acciones.
C2	Actualización continua al personal Auditor.		En diseño	Supervisar la consulta continua de las disposiciones fiscales.	Cursos de Capacitación: 1.- Generalidades del Régimen de Dividendos. 2.- Generalidades de las Reducciones de Capital y Reembolso de acciones.
C3	Motivar la asistencia a cursos de capacitación en cualquier horario.		Inexistente	Invitar a la asistencia por la importancia de los temas a tratar.	Cursos de Capacitación: 1.- Generalidades del Régimen de Dividendos. 2.- Generalidades de las Reducciones de Capital y Reembolso de acciones.
CI	Reuniones periódicas para análisis de la normatividad aplicable.	Preventivo	Inexistente	Resumen de análisis	Acta de Comité de Seguimiento y Evaluación de Resultados de fecha 13 de mayo de 2021.
C2	Actividades dinámicas en el análisis de la normatividad.		En diseño	Resumen de retroalimentación de lo debatido.	Acta de Comité de Seguimiento y Evaluación de Resultados de fecha 13 de mayo de 2021.

C3	Compartir criterios, noticias, avisos, publicaciones, reformas, artículos.		Óptimo	Supervisar a través del correo interno la transferencia de dicha información.	Compartido mediante correo electrónico de fecha 05 de mayo de 2021, el comunicado 300 (COM0300), como también se nos compartió sentencias con referente a préstamos con fecha del correo 01 de junio de 2021.
CI	Estudio y análisis de las normas estatales y federales vigentes para cada ejercicio revisado.	Preventivo	Inexistente	Valoración del producto resultado del trabajo realizado (Proyectos de oficios, actas, etc.)	Acta de Comité de Seguimiento y Evaluación de Resultados de fecha 13 de mayo de 2021.
C2	Difusión de información actualizada.		Óptimo	Verificar que se haya transmitido la información a todo el personal por medio de los correos internos.	Compartido mediante correo electrónico de fecha 05 de mayo de 2021, el comunicado 300 (COM0300), como también se nos compartió sentencias con referente a préstamos con fecha del correo 01 de junio de 2021.
C3	Reuniones de trabajo para análisis de acuerdo a las áreas.		Documentado	Retroalimentación vía correo interno de lo analizado.	Minuta de Acuerdos y Compromisos de fecha 20 de mayo de 2021

Dirección Estatal de Recaudación

Descripción de los Riesgos y Factores de Riesgo	Descripción del control	Riesgo	Acción
Elaboración de reportes de retiro diario			
Falta de Recurso Humano	Seleccionar a un personal con el perfil	Que el personal designado no cumpla con los estándares de trabajo.	Brindarle capacitación visualmente ya que por medio de manuales de procedimiento es complicado, ya que en el área existen diversas reportarías.
	Evaluación de las actividades en manejo de paquetería office.	Que desconozca el manejo completo de las diversas paqueterías.	Brindarle capacitación por medio de cursos que brinde el área de Recursos Humanos sobre el tema en mención.
	Capacitación al personal	El reporte de bancos no se realice adecuadamente.	Se solicita cursos especializados a la Dirección de Recursos Humanos en el tema.
Falta de capacitación en la elaboración de formatos	Capacitación al personal	El reporte de bancos no se realice adecuadamente.	Se solicita cursos a la Dirección de Recursos en especializados en el tema.

	Realizar reuniones para toma de decisiones	Por cuestiones de la Pandemia ocasionada por el COVID-19, no existieron reuniones físicas.	Se realizaron reuniones virtuales a través de la plataforma Google Meet.
	Elaboración de manuales de procedimiento	Las actividades no se realizarían de manera correcta.	Se solicitó el área de Tecnologías de la Información (TIC) la adecuación de diversas reportarías bancarias.
bloqueo de portales bancarios	Elaboración de plantillas de usuarios y contraseñas	No se tenía acceso a los portales bancarios.	Solicitar apoyo a los administradores de las cuentas bancarias (Dirección de Caja), nuevos usuarios y contraseñas.
	Cambio mensual de usuarios y contraseñas por seguridad	No se tenía acceso a los portales bancarios.	Solicitar apoyo a los administradores de las cuentas bancarias (Dirección de Caja), nuevos usuarios y contraseñas.
	Reemplazo de token cada tres meses	No se tenía acceso a los portales bancarios.	Solicitar apoyo a los administradores de las cuentas bancarias (Dirección de Caja) para que nos apoyen con el trámite del reemplazo de los tokens.
Carga diaria de archivos TXT bancarios			
Falta de Coordinación con el área de Informática	Asignar a una persona del área informática asignada al área de bancos	Deficiencia en el apartado de bancos del Sistema Administrativo de Recaudación Hacendaria (SARH).	Solicitar vía correo al director de informática designe al personal a su cargo resuelva las necesidades presentadas.
	Tener una actualización constante de los Layout bancarias	Que el Layout no cuente con la estructura correcta y no se ingrese en el Sistema Administrativo de Recaudación Hacendaria.	Coordinarse con las instituciones bancarias para que proporcione las actualizaciones de las TXT, para proporcionárselo al área de Tecnologías de Información y realice las adecuaciones pertinentes en el Sistema Administrativo de Recaudación Hacendaria.

	Mantenimiento preventivo del sistema SARH	Que el Sistema Administrativo de Recaudación Hacendaría (SARH) no cuente con las actualizaciones necesarias y alenté los procesos de carga de TXT, o en su caso no se pueda.	Enviar correos al área de tecnologías informando de las adecuaciones que se requieren derivado a una actualización de TXT.
Falta de capacitación del sistema (SARH)	Tener los accesos permitidos para los procedimientos bancarios	No contar las opciones en el Sistema Administrativo de Recaudación Hacendaría (SARH), para obtener los reportes pertinentes de retiro.	Notificarle al área de Tecnologías de la Información para que realice la adecuación de los permisos del Sistema Administrativo de Recaudación Hacendaría (SARH), para obtener los reportes pertinentes.
	Elaboración de un manual de uso	Desconocimiento del Sistema SARH	Como es tan extenso la plataforma SARH, existe manual a elaborar, pero con el área de informática te dan asesorías de uso.
	Tener una constante comunicación con el área de informática	Ineficiencia en el Sistema Administrativo de Recaudación Hacendaría (SARH).	Coordinación con el área de Tecnología de la Información.
No se cuenta con los elementos necesarios para acceder a las cuentas (bancarias).	Tener los accesos permitidos para los procedimientos bancarios	Que el Servidor del SARH no cuente con los permisos adecuados y este al cargar un archivo txt no ingresen	Notificarle al área de informática para que realice la adecuación de los permisos del Sistema SARH (Por cuestiones de horarios se solicita vía Telefónica al área de informática)
	Contar con los dispositivos bancarios pertinentes	No se tenía acceso a los portales Bancarios para la verificación de saldos y bajar los archivos txt	Realizar un Oficio de solicitud a la Dirección de Caja para que haga lo pertinente y solicite al banco los tokens

	Capacitación de los portales bancarios	Que el personal no sepa acceder o en su caso bajar los archivos txt	Solicitar capacitación a las instituciones bancarias. (Por motivo de la pandemia no se han estado elaborando capacitaciones)
Manejo de los diferentes sistemas actualizados			
Falta de licencia de software	Contar con las versiones actualizadas de la paquetería	Que no se cumpla en tiempo y forma la reportaría derivado que la computadora no cumpla con los requisitos adecuados	Se solicita al área de informática realizar la actualización de los programas o herramientas para que cumplan con los requisitos (Por cuestiones de horarios se solicita vía Telefónica al área de informática)
	Que los portales de internet cuenten con los certificados recientes	No se tenía acceso a los portales Bancarios.	Solicitar al área de Tecnologías vía Correo, habilitar los permisos de certificación bancaria a las maquinas necesarias.
	Contar con las versiones actualizadas del sistema operativo compatible	No poder acceder a los portales Bancarios.	Solicitar al área de Tecnologías vía Correo, habilitar los permisos de certificación bancaria a las maquinas necesarias.
Alentar al personal a utilizar las diferentes paqueterías de office.	Dar un curso sobre la uso y manejo de la paquetería Office	Ineficiencia en el uso de las paqueterías Office.	Coordinar con el área de Tecnologías de la Información capacitaciones sobre las actualizaciones de las paqueterías Office.
	Demostrar la automatización de las herramientas de la paquetería Office	Ineficiencia en el uso de las paqueterías Office.	Coordinar con el área de Tecnologías de la Información capacitaciones sobre las actualizaciones de las paqueterías Office.
	Tener una lluvia de ideas para agilizar los procedimientos	Desconocimiento del proceso y de sus actualizaciones.	Reuniones virtuales para exponer las soluciones que agilicen los procedimientos utilizando correctamente la paquetería Office.
Falta de capacitación en el manejo de los sistemas bancarios	Tener los accesos permitidos para los procedimientos bancarios	No se tenía acceso a los portales Bancarios para la verificación de saldos y bajar los archivos txt	Solicitar al Administrados de cuentas recaudadoras, los permisos de consulta y descarga de archivos.
	Contar con el manual del portan bancario	Desconocimiento del manejo o navegación del	Solicitar capacitación a las instituciones bancarias.

		portal.	
	Capacitación del manejo de token	Bloque de token.	Solicitar capacitación a las instituciones bancarias.

De lo anterior, se corroboro que la Dirección Estatal de Auditoria Fiscal y la Dirección Estatal de Recaudación, se encuentran realizando actividades al interior de sus unidades administrativas a efecto de atender las posibles deficiencias que pudieran suscitar un riesgo y afecte con ello la recaudación y los fines para los cuales fue creado el SATQ, aportando cada unidad responsable evidencia documental que respalda los compromisos establecidos en el PTAR. Se agregan los oficios de referencia con su correspondiente respuesta y anexos, bajo el apéndice "D".

OCTAVO. PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DEL INFORME ANUAL. Respecto a este punto de orden del día, el Director General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo (SATQ) y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ, Dr. Rodrigo Díaz Robledo, solicita a la Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, Secretaria Técnica del COCODI, que realice la presentación del informe anual del ejercicio fiscal 2020, para su correspondiente validación por los integrantes del COCODI, en el que se enfatizó sobre el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo, así como las acciones prioritarias de ejercicios anteriores, hallazgos principales, deficiencias y fortalezas identificadas mediante el ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Institucional y las acciones a instrumentar, por último las Conclusiones Generales.

En atención al informe anual presentado, se destacó que no es posible establecer una fecha de cumplimiento respecto a los Programas de Trabajo de Control Interno denominados "CONVOCATORIA PARA LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS (COEPCI) Y QUE DENTRO DE LOS PUNTOS DE LA CONVOCATORIA SE APRUEBE LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SATQ." Y "ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN" por las circunstancias en las que atraviesa el Estado derivado de la pandemia COVID-19, en uso de la voz es importante manifestar que el L.C. Santiago Ramiro May Chan, Titular del Órgano Interno de Control del SATQ, realizó una recomendación como sigue: "para efectos del informe que corresponde al PTCI 1. Elaboración de los manuales de procedimientos y manuales de organización, se deben vigilar por el área responsable el cumplimiento de las fechas que se establecieron para cada actividad en el programa de trabajo, además de contar con la evidencia suficiente y competente, así como interrelacionar con las fechas reales del cumplimiento tales actividades establecidas, en el (PTCI).

De lo anterior solicito el Uso de la Voz el Dr. Rodrigo Díaz Robledo, Director General del SATQ y Presidente del COCODI que lo que comenta el Órgano Interno de Control no es posible establecer, por las circunstancias antes mencionadas además que es indispensable realizar mesas de trabajo, pero que con mucho gusto espera la propuesta que tenga a bien manifestar el Órgano Interno de Control

para analizarla, debido a que es indispensable realizar mesas de trabajo para dar atención al cumplimiento de los PTCI.

Del mismo modo la Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, Secretaria Técnica del COCODI hace uso de la voz para manifestar que lo que se está presentado para su validación es el Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo y a lo que hace referencia el Órgano Interno de Control ya fue discutido y presentado en el punto del orden del día 6.

En uso de la voz es importante manifestar que el L.C. Santiago Ramiro May Chan, Titular del Órgano Interno de Control del SATQ, realizó una recomendación como sigue: se debe considerar como indispensable la vigilancia constante de las actividades de los PTCI como parte de las actividades de monitoreo, y que posteriormente a la sesión, tanto los avances como informes podrán ser sujetos a evaluaciones o revisiones mediante designación oficial por parte de la Secretaría de la Contraloría”

De lo anterior, es importante mencionar que se tuvo por presentado el informe anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo y que cada uno de los asistentes informaron que no tienen inconvenientes en cuanto a su contenido, salvo la aportación que mencionó el Órgano Interno de Control que mediante la presente acta se estableció, agregando el informe Anual al apéndice “E”.

NOVENO. AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS. Respecto al presente punto del orden del día la licenciada Sara Margarita Constantino Boyer, Directora de Administración solicita al presidente del COCODI, Dr. Rodrigo Díaz Robledo en apego a lo previsto en el artículo 9 de los lineamientos antes citados, aprobar la intervención de la C. Ana Iris Chacon Sansores, Jefa de Departamento de Control Presupuestal, como invitada a la sesión, para lo cual en uso de la voz el Presidente del COCODI autoriza la intervención.

De lo anterior la **Secretaría Técnica**, Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, informa que se le solicito mediante oficio SEFIPLAN/SATQ/DG/UTAIPDP/0125/VII/2021 informe detallado del estado que guarda el avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios del SATQ, a lo que la Dirección de Administración da respuesta mediante oficio SEFIPLAN/SATQ/DA/DCP/0158/VII/2021 con sus respectivos anexos, concediéndole el uso de la voz a la C. Ana Iris Chacon Sansores, Jefa de Departamento de Control Presupuestal, como invitada a la sesión, quien presenta a los asistentes, el avance de objetivos y metas institucionales haciendo entrega de los formatos Evaluatorios Programáticos del SIPPRES (FESIPPRES-01) toda vez que ha sido concluida la captura del Avance en Indicadores del 1er y 2do Trimestre del Módulo de Seguimiento Programático 2021, así como oficio de conclusión de captura en avance trimestral de este Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo.

APARTADO PROGRAMÁTICO:

Programa: E064.- Fortalecimiento del ingreso. FESIPPRES-01 (Copia de Reportes 1er y 2do Trimestre).

Programa: M001.- Apoyo y Gestión Institucional FESIPPRES-01 (Copia de Reportes 1er y 2do Trimestre).

Oficio No. SEFIPLAN/SATQ/DG/0465/VII/2021.

De lo anterior la **Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez**, Secretaria Técnica del COCODI, informa al Presidente que se da por presentado el informe y avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios, a lo que en uso de la voz el presidente del COCODI, Dr. Rodrigo Días Robledo, enfatizó ante los asistentes que cumplan en tiempo y forma con base a los plazos establecidos para la presentación ante las autoridades estatales de los informes referidos y continúen promoviendo el cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios, los cuales se agregan al apéndice bajo la letra "F"

Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, Secretaria Técnica del COCODI, informa al Presidente que se dio por presentado el avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios, mismos que deberán ser en calidad de definitivos con firma autografa de los periodos presentados, los cuales se agregaran al apéndice identificado con la letra "F".

DÉCIMO. ASUNTOS GENERALES. Del presente punto del orden del día la Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, Secretaria Técnica del COCODI, solicita a los asistentes si desean ventilar algún tema en la sesión, a lo que el **L.C. Santiago Ramiro May Chan**, Titular del Órgano Interno de Control del SATQ solicita el uso de la Voz para que quede asentado que una de las atribuciones del Secretario Técnico del COCODI cumpla con lo estipulado en el artículo 14 fracción VII de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, que a la letra dice "Integrar y remitir con 5 días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, la información necesaria a los miembros del COCODI".

En uso de la voz la Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, Secretaria Técnica del COCODI, informa que de conformidad a lo establecido en el artículo 30 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, que a la letra dice "que el Secretario Técnico, elaborará un proyecto de acta de cada sesión misma que entregará a los integrantes del COCODI, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión para su validación.

En un plazo de 3 días hábiles posteriores a la circulación del proyecto del acta los integrantes del COCODI, podrán manifestar y proponer modificaciones al proyecto.

DÉCIMO PRIMERO. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN. Habiéndose agotado cada uno de los puntos del orden del día, en uso de la voz, el Dr. Rodrigo Días Robledo, Presidente del COCODI del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo, agradece la participación de los integrantes del Comité y le solicita a la Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, Secretaria Técnica que de lectura al acta para su consecuente aprobación, habiendo dando lectura al acta en cada uno de los puntos del orden del día así como las recomendaciones y comentarios emitidos por el Órgano Interno de Control, se somete a votación de los integrantes de

este Comité de Control y Desempeño Institucional, el acta de la presente sesión, quienes al momento manifestaron lo siguiente:

Dr. Rodrigo Díaz Robledo, Director General del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo (SATQ) y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

A Favor.

Dr. Luis David Vázquez Heredia, Subsecretario Técnico Hacendario de la Secretaría de Finanzas y Planeación y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

A Favor.

Lic. Sara Margarita Constantino Boyer, Directora de Administración y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

A Favor.

L.C. Santiago Ramiro May Chan, Titular del Órgano Interno de Control del SATQ y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

A Favor.

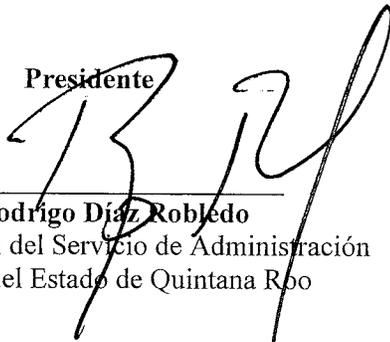
Lic. Jonás Alberto Ascencio Suárez, Director Estatal Jurídico y Vocal del Comité de Control y Desempeño Institucional del SATQ.

A Favor.

Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez, Secretaria Técnica del COCODI, informa al Presidente que este Comité aprobó por unanimidad de votos el acta de la presente sesión.

DÉCIMO SEGUNDO. CLAUSURA DE LA SESIÓN. No existiendo otro asunto que resolver, por lo que se declara formalmente clausurada la presente sesión de comité, siendo las 13:24 horas del día de su inicio, levantándose al efecto la presente acta, firmando para constancia los que en ella intervinieron.

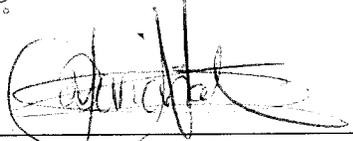
Presidente



Dr. Rodrigo Díaz Robledo
Director General del Servicio de Administración
Tributaria del Estado de Quintana Roo

Secretaria Técnica

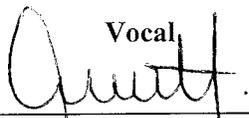
Vocal



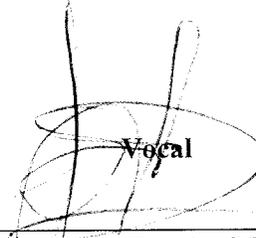
Lic. Mariana Elizabeth Uh Vázquez
Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a
la Información Pública y Protección de Datos
Personales y Coordinadora de Control Interno del
SATQ



Dr. Luis David Vázquez Heredia
Subsecretario Técnico Hacendario de la
Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de
Quintana Roo.

Vocal


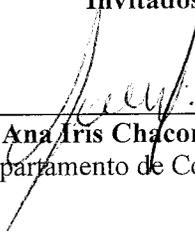
Lic. Sara Margarita Constantino Boyer
Directora de Administración del SATQ

Vocal


L.C. Santiago Ramiro May Chan
Titular del Órgano Interno de Control del SATQ.

Vocal


Lic. Jonás Alberto Ascencio Suárez
Director Estatal Jurídico del SATQ

Invitados


C. Ana Iris Chacon Sansores
Jefa de Departamento de Control Presupuestal