



**CDHE  
QROO**

COMISIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

*Construimos la paz,  
trabajando por tus  
derechos.*

"2024, Año del 50  
Aniversario del Estado  
Libre y Soberano de  
Quintana Roo"

**ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL**

Av. Centenario, Número 582, Col.  
Isabel Tenorio, Municipio de  
Othón P. Blanco; C.P. 77010.

Chetumal, Quintana Roo.  
Tel. (983) 118 0008

oic@cdheqroo.org.mx



www.cdheqroo.org.mx

C.c.p. Lic. Omega Istar Ponce Palomeque.- Presidenta de la CDHEQROO.  
C.c.p. Lic. Ángel Moisés Pacheco Forbes.- Secretario Técnico de la CDHEQROO.  
C.c.p. Minutario  
KNCE/egg

RECIB: 14:56 #123  
10/01/2025

Oficio: OIC/ 007 /2025  
Asunto: Informe de Gestión 2024.

Chetumal, Quintana Roo; a 10 de enero de dos mil veinticinco.

**H. CONSEJO CONSULTIVO  
DE LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS  
HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.  
P R E S E N T E**

El día 12 de noviembre del año 2024, mediante en la Sesión Ordinaria Número 29 del Primer Periodo de Sesiones Ordinaria del Primer año de Ejercicio Constitucional de la H. XVIII legislatura del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, Decreto Número 040, fui designada al cargo de Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo.

Por lo anterior, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 TER fracciones XIX y XX de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, presento el **Informe Anual de Resultados de la Gestión** que incluye el informe anual respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas, correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2024, considerando el periodo de gestión de la Mtra. Georgina Magdalena Rodríguez Gutiérrez, del 01 de enero al 12 de noviembre del año 2024, y mi periodo comprendido del 12 de noviembre al 31 de diciembre del año 2024, como Titular del Órgano Interno de Control, con ello dando cumplimiento a las atribuciones conferidas en la ley antes mencionada.

Sin otro particular por el momento, les envío un cordial saludo.

CDHE  
QROO  
COMISIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
15.25  
10 ENE 2025  
RECIBIDO  
PRESIDENCIA

**ATENTAMENTE**

Mtra. Karla Noemi Ceiz Estrella.

Titular del Órgano Interno de Control de la CDHEQROO.



COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE  
QUINTANA ROO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

---

# ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

---

## INFORME DE GESTIÓN DEL EJERCICIO FISCAL

# 2024



COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE  
QUINTANA ROO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

---

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

---

INFORME DE GESTIÓN

DEL

*01 DE ENERO AL 12 DE NOVIEMBRE DE*

**2024**

*MTRA. GEORGINA MAGDALENA RODRÍGUEZ GUTIÉRREZ*

## PRESENTACIÓN

Por este medio y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 TER fracciones XIX y XX de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, presento mi Informe Anual de Gestión y Resultados correspondiente al ejercicio 2023, como Titular del Órgano Interno de Control, por el periodo del 01 de enero 2024 al 12 de noviembre 2024

El presente informe constituye el tercer ejercicio de rendición de cuentas en el marco del **OIC** 2022-2025, de acuerdo al decreto número 178 emitido por la Honorable XVI Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno; mismo que ha quedado sin efecto a partir del día doce de noviembre del año dos mil veinticuatro, de acuerdo al decreto 002 emitido por la honorable XVIII Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, publicado a los nueve días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro en el Periódico Oficial.

La gestión y los resultados de las actividades ejecutadas durante 2023 se orientaron a cumplir con cinco objetivos estratégicos:

1. Control y evaluación
2. Presuntas responsabilidades administrativas
3. Auditorías
4. Participación en comités
5. Transparencia

El ejercicio de la autonomía técnica y de gestión constituyó una de las responsabilidades más custodiadas, razón por la que me es oportuno expresar y reiterar en este documento, que el **OIC** y sus integrantes defendimos la ejecución de nuestro trabajo sin presión alguna de índole interna o externa, sujetando su actuación exclusivamente a la Ley que lo rige y a su correcta interpretación, en beneficio de la **CDHEQROO**, de sus usuarios y servidores públicos.

Es importante resaltar que, la gestión y los resultados alcanzados durante mi gestión, no podrían haberse concretado sin el apoyo y el compromiso de las personas servidoras públicas que colaboraron conmigo y a quienes reconozco su actitud para analizar planteamientos y su disponibilidad para coordinar actividades institucionales desde otras instancias y competencias.

Los resultados de mi gestión, son producto tanto de la actuación y del profesionalismo de las y los integrantes del **OIC**, motivo por el cual, aprovecho este espacio, para agradecerles su dedicación, sin duda me llevo una experiencia muy satisfactoria.

Como Titular del **OIC** de la **CDHEQROO**, desde la fecha en que fui designada hasta el doce de noviembre de dos mil veinticuatro, fue fundamental la forma de atender y entender la responsabilidad conferida, razón que me motiva a informar a través de este documento la gestión y resultados ostentados.

## **GLOSARIO DE ACRÓNIMOS**

**CDHEQROO.** - Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo.

**OIC.** - Órgano Interno de Control.

**LGRA.** - Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**LAAPSRBMEQROO.-** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

**LEERQROO:-** Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

**LGFPEREQROO.-** Lineamientos Generales y Formatos del Proceso de Entrega Recepción del Estado de Quintana Roo.

**S1.-** Sistema de Declaraciones Patrimoniales y posibles conflictos de interés

**SESAEQROO.-** Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.

## 1 Control y evaluación

### 1.1 Entrega Recepción

La LEERQROO y los LGFPEREQROO han sufrido reformas en dos ocasiones durante mi gestión, por lo cual, la participación del **OIC** para el análisis de las mismas, constituyó una actividad no planeada, así como la adaptación de actas, formatos y protocolos.

#### 1.1.1 Coordinación de actividades de protocolo entrega – recepción

Las personas servidoras públicas obligadas a llevar a cabo actos de *entrega - recepción* durante el ejercicio dos mil veinticuatro, hasta el 12 de noviembre del mismo año, son un total de **veinte ocho**, de las cuales han cumplido **veinte** dentro del plazo que les aplica para llevar a cabo el acto, **cuatro** se encuentran en situación extemporánea y **cuatro** en el proceso al acto protocolario de entrega de recepción dentro del plazo que les aplica.

#### 1.1.2 Coordinación de actividades para protocolo de verificación y validación de entregas - recepciones

Las personas servidoras públicas obligadas a llevar a cabo actos de *verificación* durante el ejercicio dos mil veinticuatro, hasta el 12 de noviembre del mismo año, son un total de **dieciséis**, de las cuales han cumplido **catorce** y quedan **dos** por cumplir todas dentro del periodo de verificación y validación, antes de la entrada en vigor de la reforma de la ley de Entrega Recepción de fecha 24 de julio de 2024.

#### 1.1.3 Seguimiento a diligencias relacionadas con Entregas - Recepción

Hasta el 12 de noviembre de 2024 se ha dado seguimiento a la omisión de cuatro personas servidoras públicas por el incumplimiento en su obligación de *entrega – recepción*.

### 1.2 Declaraciones patrimoniales y de intereses

En cumplimiento a lo señalado en la **LGRA**, se realizó el seguimiento a la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, de las personas servidoras Públicas de la **CDHEQROO** cabe mencionar que, el marco normativo de dicho proceso se encuentra en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, al efecto señala que, están obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad.

Durante el ejercicio dos mil veinticuatro, se determinó un universo de **16 personas servidoras públicas** obligadas a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la **modalidad Inicial**, alcanzando un nivel de cumplimiento del **100%** en tiempo y forma.

Durante la jornada de mayo dos mil veinti cuatro, se recibieron **129 declaraciones de situación patrimonial y de intereses en su modalidad de modificación**, correspondientes al ejercicio fiscal de enero a diciembre del dos mil veintitrés, bajo el siguiente orden: de un universo de **129** personas servidoras públicas obligadas a presentar su declaración, dieron cumplimiento en tiempo y forma, el **100%** de las personas servidoras públicas de la **CDHEQROO**.

El universo de personas servidoras públicas obligadas a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en su modalidad de conclusión, fue de **16** personas servidoras públicas, presentando un total de 12 declaraciones presentadas en tiempo y forma por lo que 4 declaraciones se encuentran en procesos de cumplimiento.

- a) **12** declaraciones de situación patrimonial de conclusión presentadas dentro del plazo de Ley.
- b) **3** personas servidoras públicas se encuentran dentro del periodo de los 60 días naturales establecidos en la fracción III del artículo 33 de la **LGRA** para presentar sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de Conclusión.
- c) **1** persona servidora pública se encuentran fuera del periodo de los 60 días naturales establecidos en la fracción III del artículo 33 de la **LGRA** para presentar sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de Conclusión.

1.2.1 Actualización continua del **S1** "Sistema de Declaraciones Patrimoniales y posibles conflictos de interés" iniciales, modificación y conclusión.

En coordinación con la Oficialía Mayor de la **CDHEQROO** el **S1** se alimenta y actualiza, con cada notificación mediante oficio del ingreso, baja o modificación, de la situación del personal adscrito.

1.2.2 Sensibilización al personal sobre la importancia de la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de posible conflicto de interés.

En el mes de abril se insertó publicidad en forma de banner interactivo en el portal de la **CDHEQROO** a manera de recordatorio de la responsabilidad de la presentación de la declaración de situación patrimonial y de posible conflicto de interés en la modalidad de modificación, con plazo de todo el mes de mayo.

1.2.3 Elaboración del instructivo para el llenado de la declaración de situación patrimonial y de posible conflicto de interés.

Se estudió, analizó y diseñó el instructivo para el llenado de la declaración de situación patrimonial y de posible conflicto de interés, mismo que se publicó en el apartado del **OIC** en el portal de la **CDHEQROO**.

1.2.4. Seguimiento y recortatorio a todo el personal para cumplir con la presentación de su declaración patrimonial

Se envió oficio dirigido a todo el personal, mismo que el **OIC** se cercioró de recolectar el acuse al cien por ciento.

### 1.3 Desarrollo Institucional **OIC**

El **OIC** de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo dos mil veinticuatro, se enfocó principalmente en acciones para fortalecerse internamente, desde el punto de vista organizacional, toda vez que durante el periodo de junio dos mil veintidós hasta el veintidós de febrero de dos mil veinticuatro la **CDHQROO**, careció de los cuatro Consejeros integrantes del H. Consejo Consultivo, motivo por el cual, la autorización y publicación de la normatividad interna en la que se encuentra plasmada la estructura mínima requerida del **OIC**, se estuvieron postergando, hasta que finalmente fue posible iniciar con mencionadas gestiones, a partir de sus designaciones mediante decreto 176, de fecha veintiuno de diciembre de dos mil veintitrés.

En el inicio de mi gestión al llevar a cabo el análisis de la situación del OIC, se detectó que no contaba con normatividad interna y que el Código de Ética publicado no se encontraba alineado al "Manual para el Uso de un Lenguaje Incluyente y con Perspectiva de Género", de igual manera no estaba publicado ni se encontró proyecto del Código de Conducta; a pesar de que el **OIC** realizó sus actividades adaptándose a la estructura que le fue entregada, con los inconvenientes y situaciones que se manifestaron, no fue hasta febrero de dos mil veinticuatro que fue posible iniciar con la gestión para la aprobación y publicación de los mencionados documentos, con excepción del Código de Ética que no requiere la aprobación del H. Consejo Consultivo para su publicación.

Es importante, señalar que derivado del Código de Ética de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, publicado el veintinueve de diciembre del dos mil veintitrés, en el tomo III del Periódico Oficial décima época; en el mes de febrero se envió oficio al titular de la Oficialía Mayor de la **CDHEQROO**, para que en cumplimiento a la **LGRA**, se cerciore que toda persona servidora pública, que se encuentre laborando en esta comisión, tenga bien firmar la carta compromiso del Código de Ética a que hace referencia el artículo 16 de la Ley antes citada y de la misma manera mencionado documento, deberá estar integrado al expediente de cada persona servidora pública adscrita a la **CDHEQROO**.

En otro aspecto, en el cronograma del Plan de trabajo dos mil veinticuatro, no estaba considerada mi certificación como Titular del Órgano Interno de Control y de la Autoridad Investigadora en los estándares de competencia para la evaluación de candidatos con base en estándares de competencia y en la realización de acciones de investigación de responsabilidad de presuntas faltas administrativas, sin embargo ambos fuimos certificados en las dos competencias en los meses de marzo y abril de dos mil veinticuatro, entre otras capacitaciones, seminarios y diplomados ofrecidos por la Comisión Permanente de Contralores.

En este sentido tampoco se consideró el trámite y gestión para la firma del convenio con la **SESSEQROO** de colaboración para el uso, utilización e implementación de la Plataforma Ciudadana de Denuncias para el Estado de Quintana Roo" mismo que fue suscrito el día veinticinco de marzo del dos mil veinticuatro, por lo anterior, la plataforma ya se encuentra vigente y en uso, no habiendo recibido durante mi gestión denuncia alguna a través de la misma.

Este convenio, permitirá el manejo de expedientes digitales y la recepción en la Plataforma Ciudadana de Denuncias, por hechos que pudieran ser constitutivos de faltas administrativas que formule cualquier persona en el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismo que fomentará la transparencia de las denuncias hacia personas servidoras públicas adscritas a la **CDHEQROO**.

#### 1.3.1 Elaboración del documento que contendrá los perfiles de puestos del OIC

Con fecha veintinueve de julio de dos mil veinticuatro en sesión de pleno del el H. Consejo Consultivo de la **CDHEQROO** en mi carácter de Titular del **OIC** sometí a revisión para su aprobación, en su caso, el documento que contiene los *Perfiles para Puestos* del **OIC**, aprobándose de igual manera en sesión de pleno el día veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro, mismo que fué recibido en las oficinas del OIC el día catorce de noviembre de dos mil veinticuatro por lo cual no me fue posible concretar la publicación del documento durante mi gestión.

#### 1.3.2 Elaboración del documento que contendrá la descripción de puestos y funciones del **OIC**

Con fecha veintinueve de julio de dos mil veinticuatro en sesión de pleno del el H. Consejo Consultivo de la **CDHEQROO** en mi carácter de Titular del **OIC** sometí a revisión para su aprobación, en su caso, el *documento que contiene la descripción de puestos y funciones del OIC*, aprobándose de igual manera en sesión de pleno el día veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro, mismo que fué recibido en las oficinas del OIC el día catorce de noviembre de dos mil veinticuatro por lo cual no me fue posible concretar la publicación del documento durante mi gestión.

#### 1.3.3 Elaboración del Manual de Organización del **OIC**

Con fecha veintinueve de julio de dos mil veinticuatro en sesión de pleno del el H. Consejo Consultivo de la **CDHEQROO** en mi carácter de Titular del **OIC** sometí a revisión para su aprobación, en su caso, el *Manual de Organización del OIC*, aprobándose de igual manera en sesión de pleno el día veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro, mismo que fué recibido en las oficinas del OIC el día catorce de noviembre de dos mil veinticuatro por lo cual no me fue posible concretar la publicación del documento durante mi gestión.

#### 1.3.4 Elaboración del Manual de Procedimientos del OIC

Con fecha veintinueve de julio de dos mil veinticuatro en sesión de pleno del el H. Consejo Consultivo de la **CDHEQROO** en mi carácter de Titular del **OIC** sometí a revisión para su aprobación, en su caso, el *Manual de Procedimientos del OIC*, aprobándose de igual manera en sesión de pleno el día veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro, mismo que fué recibido en las oficinas del OIC el día catorce de noviembre de dos mil veinticuatro por lo cual no me fue posible concretar la publicación del documento durante mi gestión.

### 1.3.5 Elaboración del Reglamento Interior del OIC

Con fecha veintinueve de julio de dos mil veinticuatro en sesión de pleno del el H. Consejo Consultivo de la **CDHEQROO** en mi carácter de Titular del **OIC** sometí a revisión para su aprobación, en su caso, el *Reglamento Interior del OIC*, aprobándose de igual manera en sesión de pleno el día veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro, mismo que fué recibido en las oficinas del OIC el día el día catorce de noviembre de dos mil veinticuatro por lo cual no me fue posible concretar la publicación del documento durante mi gestión.

### 1.3.6 Exposición de motivos y presentación de documentos al Consejo consultivo (en su caso) para aprobación

Procedimiento descrito en los puntos anteriores

### 1.3.7 Gestión para la celebración del convenio con Tribunal de Justicia Administrativa - Defensoría pública

Se elaboró el proyecto del convenio, mismo fué revisado en coordinación con la Dirección Jurídica de la **CDHEQROO**, posteriormente se envió al entonces Tribunal de Justicia Administrativa para su visto bueno, mismo se estuvo postergando debido a cambios de su personal y finalmente no se concluyó el trámite, actualmente, dado que se extingue dicha entidad, corresponde iniciar un nuevo trámite.

### 1.3.8 Seguimiento al Convenio de Excelencia al Servicio Público.

Dejo evidencia documental en los registros del **OIC** de las gestiones para el avance y desarrollo del programa de Excelencia al Servicio Público.

## 2 **Presuntas responsabilidades administrativas**

### 2.1 Investigación - Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa

Se contienen en las actividades realizadas por la Autoridad Investigadora los puntos del 2.1.1 al 2.1.8

Al doce de noviembre de dos mil veinticuatro, se recibieron 12 denuncias de las cuales se elaboraron 12 acuerdos de recepción de denuncia, 12 acuerdos de asignación de autoridad investigadora, 12 acuerdos de inicio de investigación, posterior a estos procedimientos se elaboraron seis acuerdos de conclusión y archivo, hay 5 denuncias, en proceso de investigación y una denuncia con informe de presunta responsabilidad administrativa, turnado a la autoridad substanciadora.

### 2.2 Substanciación

Se contienen en las actividades realizadas por la Autoridad Substanciadora los puntos 2.2.1 al 2.2.8

### 2.2.1 Solicitud y gestión para la contratación de la autoridad substanciadora, las siguientes acciones descritas, serán relativas a este punto

De acuerdo a la solicitud y gestión para la contratación antes descrita, se nos envía en el mes de mayo la transferencia de personal de la Dirección Jurídica, mismo que cubre las actividades de la Autoridad Substanciadora, actualmente se le han transferido un total de cuatro IPRAS, tres correspondientes al ejercicio dos mil veintitrés y uno correspondiente al ejercicio dos mil veinticuatro, de los cuales todos están en proceso.

## 3 Auditorías

### 3.1 Ejercicio del gasto

Toda vez que la prevención, constituye la primera línea de defensa en la protección de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción, se realizaron revisiones, y acciones enfocadas a fortalecer el Control Interno, buscando el apego normativo, la generación de información confiable, mediante la vigilancia y verificación en los procedimientos de contratación y ejecución del gasto.

Por lo que se refiere a los expedientes de adquisiciones, arrendamientos y servicios adjudicados que se llevaron cabo a través de los procedimientos señalados en la **LAAPSRBMEQROO**.

#### 3.1.1 Revisión del ejercicio del gasto de enero a junio 2024.

Se revisaron los registros contables de manera física por los meses de enero a mayo, así como las conciliaciones bancarias, detectando que se está otorgando recurso público para solventar gastos de operación a servidores públicos no autorizados, por lo que se tomaron acciones para evitar que se siga llevando a cabo esta práctica.

#### 3.1.2 Revisión de contratos celebrados y seguimiento

Esta acción ha consistido en la revisión de los expedientes de adquisiciones, para corroborar que posterior al procedimiento inicial, se continuen anexando las evidencias documentales, tales como facturación, bitácoras, fichas de pago y demás evidencia.

## 4 Seguimiento a otras auditorías

### 4.1.1 Seguimiento a pliego de observaciones de la Auditoría Superior

De acuerdo a como se describe este punto, se solicitó el pliego de observaciones, para el análisis y seguimiento del mismo.

## 5 Participación en Comités

### 4.1 Comité de ética

5.1 Insistir a la Dirección Jurídica para que gestione la aprobación del proyecto del Código de conducta, mismo que fue elaborado en el **OIC**

Toda vez que el proyecto del Código de Conducta se turnó a la Dirección Jurídica de la **CDHEQROO** desde el ejercicio 2023 y dado que el **OIC** no se encuentra facultado para emitir y publicar mencionado Código, se ha insistido de manera económica y documental para concretar mencionado documento. No omito mencionar que desde enero 2023, fue enviado a la dirección general de la Consultoría Jurídica de la **CDHEQROO**, el anteproyecto para su revisión, aprobación, validación y publicación, toda vez que el órgano interno de Control, por mandato de ley no tiene dicha atribución.

#### 5.1.1 Apertura del Comité de ética mismo que será relativo a la publicación del código de ética

Toda vez que no se ha publicado el Código de Conducta de la **CDHEQROO**, no se concretó durante mi gestión la creación del Comité de Ética, mismo que es de suma importancia para fortalecer la integridad en el ejercicio del servicio público, dado que principalmente debe realizar acciones encaminadas a mejorar el clima organizacional e identificar riesgos éticos a fin de mitigar posibles actos de corrupción.

### 4.2 Comité de adquisiciones arrendamiento y servicios

#### 4.2.1 Asistir a las sesiones del Comité de adquisiciones arrendamientos y servicios

Durante el ejercicio dos mil veinticuatro, se asistieron a seis sesiones del Comité de Adquisiciones de la **CDHEQROO**, en el mes enero se celebró la sesión de instalación de dicho comité, por lo que en los meses de enero, abril, mayo, julio, se llevaron a cabo las cuatro sesiones ordinarias del Comité de adquisiciones y finalmente el mes de julio, se llevó a cabo la primera sesión extraordinaria.

#### 4.2.2 Asistir a los actos de junta de aclaraciones

Asistencia a una junta de de aclaraciones

#### 4.2.3 Asistir a los actos de apertura de propuestas

Asistencia a una junta de apertura de propuestas

#### 4.2.4 Asistir a los actos de fallo

Asistencia a una junta de fallo

### 4.3 Comisión Permanente del estado de Quintana Roo

#### 4.3.1 Reuniones plenarios

Asistencia a la primera sesión plenaria el doce de abril en el Municipio de Cozumel, segunda sesión plenaria el diecinueve de julio en Cancún, Reunión de trabajo en línea el nueve de octubre, reunión de trabajo el doce de octubre en línea y tercera Reunión plenaria el doce de noviembre en Chetumal, todas del año dos mil veinticuatro.

En el Plan Anual de trabajo dos mil veinticuatro, tampoco está contemplada mi participación en el Comité de Afectación, Destino, y Baja de los Bienes de la Comisión de los Derechos Humanos del estado de Quintan Roo, se asistió a un total de cuatro, sesiones de las cuales la primera se efectuó con la finalidad de crear el manual de Afectación de los Bienes de la CDHEQROO, "Manual de Integración y funcionamiento del Afectación, Destino, y Baja de los Bienes de la Comisión de los Derechos Humanos del estado de Quintan Roo.

En el mes de mayo, se efectuaron dos sesiones ordinarias y finalmente en el mes de julio una sesión ordinaria.

### **5 Transparencia**

#### 5.1 Aplicabilidad

5.1.1 Elaborar listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición fracción XVIII

Se cumplió con esta fracción

5.1.2 Reporte de peticiones, opiniones, quejas, denuncias o sugerencias fracción XLIX

Se cumplió con esta fracción

## **CONSIDERACIONES FINALES**

La gestión del **OIC** es una herramienta valiosa para conocer la situación del ejercicio de los recursos públicos en la **CDHEQROO**, así como también es un referente del desempeño y actuación de las personas servidoras públicas que lo integran, así mismo, la actuación e intervención del **OIC** es primordialmente preventiva ante posibles faltas administrativas o hechos de corrupción, ante esto, es importante considerar al **OIC** un aliado para mejorar procesos y cumplir con lo señalado en la **LGRA** entre otras leyes y disposiciones que le aplican.

Me es muy satisfactorio haber contribuido con la **CDHEQROO** y su **H. Consejo Consultivo** en el desarrollo e implementación de buenas prácticas, agradezco las atenciones hacia mi persona y celebro la voluntad de seguir contribuyendo a crear un entorno solidario y humano en el ejercicio del servicio público.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

---

INFORME DE GESTIÓN  
DEL

*12 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE*

**2024**

*MTRA. KARLA NOEMÍ CETZ ESTRELLA*



# COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

---

Contenido	
Presentación .....	2
Acrónimos .....	4
1.- Eje de Control y Evaluación .....	5
<b>Entrega Recepción .....</b>	<b>5</b>
<b>Coordinación de actividades de protocolo entrega – recepción.....</b>	<b>6</b>
<b>Coordinación de actividades para protocolo de verificación y validación de entregas --     recepciones .....</b>	<b>7</b>
<b>Declaraciones patrimoniales y de intereses .....</b>	<b>8</b>
<b>Desarrollo Institucional y Profesionalización .....</b>	<b>9</b>
<b>Quejas o denuncias por presunta responsabilidad administrativa .....</b>	<b>9</b>
<b>Sanciones a Proveedores. ....</b>	<b>10</b>
<b>Inconformidades.....</b>	<b>11</b>
<b>Amparo.....</b>	<b>11</b>
<b>Medios de Impugnación.....</b>	<b>12</b>
<b>Procedimientos de Sanción.....</b>	<b>13</b>
2.- Auditorías.....	14
Ejercicio del gasto.....	14
Revisión del ejercicio del gasto de enero a diciembre 2024.....	14
Participación en Comités .....	16
Transparencia .....	17
ANEXOS .....	18

## **Presentación**

El pasado 09 de septiembre del 2024, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Decreto Número 002 por el que se reforman, Derogan y Adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, referente a un nuevo procedimiento de designación de las personas titulares de los Órganos Internos De Control de los Órganos Públicos Autónomos.

El día 12 de noviembre del año 2024, mediante la Sesión Ordinaria Número 29 del Primer Periodo de Sesiones Ordinaria del Primer año de Ejercicio Constitucional de la H. XVIII legislatura del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, fui designada al cargo de Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo.

Como Titular del OIC de la CDHEQROO, es fundamental la forma de atender y entender la responsabilidad conferida procurando actuar con el ejemplo y priorizando el ámbito preventivo, pues esto contribuye a normalizar la rendición de cuentas y a transparentar la actuación de las personas servidoras públicas, razones que me dan la oportunidad.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 TER fracciones XIX y XX de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, presento mi Informe Anual de Resultados de la Gestión que incluye el informe anual respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas, correspondiente al periodo comprendido del 12 de noviembre al 31 de diciembre del año 2024, como Titular del Órgano Interno de Control, considerándose también el seguimiento y conclusión de los compromisos y actividades operativas relevantes a atender dentro de los noventa días posteriores a la entrega y recepción de esta área.



## COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

---

Es importante mencionar que estos resultados emanan del esfuerzo, dedicación y profesionalismo de todo el personal que integra este Órgano Interno de Control.



## COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

---

#### Acrónimos

**CDHEQROO.-** Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo.

**LAAPSRBMEQROO.-** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

**LCDHEQROO.-** Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo.

**LERPPAEAPPEQROO.-** Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

**LGRA.-** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**OIC.** Órgano Interno de Control.

## **1.- Eje de Control y Evaluación**

### **Entrega Recepción**

En atención a la importancia que reviste el acto protocolario y legal del proceso de Entrega-Recepción, que se ejecuta en término de la legislación aplicable, este proceso, se puede definir y distinguir bajo distintas ópticas.

La finalidad esencial del proceso de Entrega-Recepción, es acopiar e integrar en un documento legal el conjunto de pruebas documentales, informes e indicadores sobre el estado financiero, patrimonial, económico y administrativo, con objeto de dar cuenta clara sobre la situación vigente y su administración y de esta manera facilitar la asunción de asuntos, compromisos y el ejercicio mismo de facultades, recursos y la atención de los compromisos que quedan en puerta o por resolver en una gestión gubernamental.

El ejercicio del servicio público, no obstante, el cambio de las personas servidoras públicas, no puede interrumpirse o frenarse por falta de datos técnicos o administrativos ni por imprecisiones informativas sobre el destino y situación de los fondos y valores de su hacienda, a la vez que el patrimonio de los entes públicos debe permanecer con su carácter imprescriptible e inembargable sin que sea sujeto de enajenación al margen de la ley, de ahí la importancia vital del proceso de Entrega-Recepción.

Cabe señalar que, se debe comprender como entrega recepción individual al acto legal y administrativo mediante el cual una persona servidora pública que se separa de su empleo, cargo o comisión por cualquier causa, entrega a la persona servidora pública entrante los recursos públicos financieros, humanos y materiales, así como documentos, informes, y en general, los asuntos que tuvo bajo su cargo y que corresponden al Ente Público o a la Unidad Administrativa de que se trate, permitiendo la continuidad en la prestación de los servicios y la gestión gubernamental de los asuntos, programas, proyectos, recursos, acciones y

compromisos, así como el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos.

### **Coordinación de actividades de protocolo entrega – recepción**

Dando cumplimiento al artículo 35 Ter, fracción XIX de la LCDHEQROO; artículo 2 fracción IX, XV, XVIII, XXII, 26 fracción II, de la LERPPAEAPPEQROO, el Órgano Interno de Control es la autoridad competente para coordinar y supervisar los procesos de entrega y recepción que deben realizarse cuando alguna persona inicie o concluya un empleo, cargo o comisión en la CDHEQROO.

Los procesos de entrega recepción coordinados del 12 de noviembre al 31 de diciembre del año 2024, se enlistan a continuación:

<b>No.</b>	<b>Área administrativa relacionada con el acto de Entrega – Recepción.</b>	<b>Tipo de Entrega.</b>	<b>Fecha de firma del Acta de Entrega y Recepción.</b>
1.	Auxiliar de la Subdirección Recursos Materiales	Individual	20/12/2024
2.	Auxiliar de la Subdirección de Archivo	Individual	19/12/2024
3.	Jefatura de Departamento de la Coordinación de la Niñez, Adolescencia y Discapacidad	Individual	17/12/2024
4.	Subdirección de Capacitación, Formación, Promoción y Difusión de los Derechos Humanos	Individual	17/12/2024
5.	Subdirección de Capacitación	Individual	06/12/2024
6.	Dirección de Contenidos Educativos	Individual	06/12/2024

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

7.	La Titularidad del Órgano Interno de Control	Individual	28/11/2024
8.	Jefatura de Departamento de Archivo	Individual	18/12/2024
9.	Coordinación del Instituto de Formación Especializada en Derechos Humanos	Individual	17/12/2024
10.	Jefatura de Departamento de Archivo	Individual	20/12/2024

En síntesis, las personas servidoras públicas obligadas a llevar a cabo actos de *entrega -- recepción* durante el ejercicio que se informa, fueron un total de **diez**.

**Coordinación de actividades para protocolo de verificación y validación de entregas -- recepciones**

Durante el periodo que se informa, las personas servidoras públicas obligadas a llevar a cabo el acto de *verificación y validación*, fueron un total de **dos**, cabe mencionar que esta obligación fue previo a la entrada en vigor de la reforma de la LERPPAEAPPEQROO.

No.	Área administrativa relacionada con el Acta de Verificación y Validación.	Tipo de Entrega.	Fecha de firma del Acta de Entrega y Recepción.
1.	Visitadora Adjunta Adscrita al Área de la Dirección General de Revisión de Proyectos, Control y Seguimiento de Recomendaciones en la Segunda visitaduría General	Individual	12/12/2024

---

2.	Visitador Adjunto Adscrito al Área de la Dirección General de la Consultoría Jurídica	Individual	12/12/2024
----	--	------------	------------

### **Declaraciones patrimoniales y de intereses**

En apego a lo señalado en la **LGRA**, el **OIC** continuó dando seguimiento y supervisión a la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, de las personas servidoras Públicas de la **CDHEQROO**, cabe mencionar que, el marco normativo de dicho proceso se encuentra en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, al efecto señala que, están obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad.

Durante el ejercicio que se informa, se determinó un universo de **8 personas servidoras públicas** obligadas a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la **modalidad Inicial y de conclusión**, alcanzando un nivel de cumplimiento del **100%** en tiempo y forma.

Por lo que se refiere a la declaración de situación patrimonial y de intereses en la **modalidad Inicial**, fueron presentadas en tiempo y forma, un total de **2** personas servidoras públicas. Por otra parte, por lo que se refiere a la declaración de situación patrimonial y de intereses en la **modalidad conclusión**, fueron presentadas en tiempo y forma un total de **4** personas servidoras públicas.

Es importante señalar que, hasta en el mes de mayo dos mil veinticinco, se presentarán **declaraciones de situación patrimonial y de intereses en su modalidad de modificación**, correspondientes al ejercicio fiscal de enero a diciembre del dos mil veinticuatro, por lo que, en su momento se informará el cumplimiento y resultados de dicho proceso.

## Desarrollo Institucional y Profesionalización

En el mes de diciembre del 2024, se obtuvieron dos certificaciones del Estándar de Competencia Laboral *EC0217.01, Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal*, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) que es una entidad paraestatal sectorizada en la Secretaría de Educación Pública.

Se continúa dando seguimiento a las gestiones para el avance y desarrollo del programa de Excelencia al Servicio Público.

## Quejas o denuncias por presunta responsabilidad administrativa

La Ley General de Responsabilidades Administrativas vincula a las personas servidoras públicas a observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, además de los que señala la norma constitucional, los principios de *disciplina, objetividad, profesionalismo, integridad, rendición de cuentas, eficacia*; la ley de la materia en el Estado de Libre y Soberano de Quintana Roo, reitera estos principios.

La falta o infracción administrativa se configura cuando la persona servidora pública o el particular incumplen alguna norma de carácter administrativo, lo que actualiza la sanción prevista por la ley. En el campo del derecho administrativo disciplinario, las personas servidoras públicas al encontrarse sujetos a un régimen jurídico especial, pueden incurrir con su actuación u omisión en contravención o incumplimiento a las normas jurídicas que regulan su marco de actuación, o bien en las prohibiciones que como faltas administrativas tipifica la ley de la materia.

Dando continuidad a las **12** denuncias recibidas en el OIC del mes de enero al último día de diciembre del 2024, mismas que fueron atendidas conforme a la normatividad

aplicable y durante el procesamiento de investigación se observó los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Es de suma importancia que, derivado de la implementación de medidas de prevención y seguimiento oportuno a las quejas o denuncias presentadas en el OIC, hasta la presente fecha las **12 denuncias** quejas o denuncias, fueron solucionadas durante el procedimiento de investigación y recopilación de información, mientras que otras, fueron resueltas y aclaradas durante dicha investigación. Por lo que, con fundamento en los artículos artículos 3, fracciones II, XXI y XXV, 4 fracción I, 9 fracción II, 10, 91, 93, 95, 96, 97, 100 tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se determinó la no existencia de actos u omisiones que constituyen falta administrativa atribuible de manera presunta.

Es importante señalar que, el objetivo específico del procedimiento de responsabilidad administrativa es: Establecer el procedimiento de investigación y, en su caso, calificación de faltas administrativas en que incurran las personas servidoras públicas de la **CDHEQROO** y personas que fungieron como tales, con motivo de los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, empleo o comisión, así como los particulares que estén vinculados con faltas administrativas graves.

### **Sanciones a Proveedores.**

Dando seguimiento y continuidad a los trabajos de la previsión y revisión, en el período que se informa, no se iniciaron procedimientos sancionatorios a los diversos proveedores de bienes y servicios. Destacamos también que además, el OIC continúa acciones que promuevan, avalúan y fortalezcan el buen funcionamiento del control interno, salvaguardando los recursos públicos y previniendo actos contrarios a la integridad de la

CDHEQROO, mediante la identificación, gestión y control de riesgos, el análisis y aplicación de recursos públicos y la realización de actos de fiscalización a los diferentes procesos que se realizan en la CDHEQROO.

### **Inconformidades**

La normatividad en la materia señala que, el **OIC** recibirá los recursos de inconformidad contra los acuerdos en los que se determine la calificación de la Falta administrativa, el no inicio de un procedimiento administrativo de responsabilidades, o bien, la Resolución en la que la Autoridad Resolutora se abstenga de sancionar a la persona responsable de una falta administrativa.

Es importante señalar que, también procede contra la determinación del no inicio de un procedimiento administrativo de responsabilidades y será la Autoridad Substanciadora quien reciba dicho recurso. Asimismo, contra la Resolución en la que la Autoridad Resolutora se abstenga de sancionar a la persona responsable de una falta administrativa, y será esta autoridad quien reciba el recurso mencionado.

Es relevante señalar que durante el año 2024 no se recibieron recursos de inconformidad interpuesto a razón de algún procedimiento efectuado dentro del mismo **OIC** de la CDHEQROO.

### **Amparo**

En conclusión, el juicio de amparo es un medio de defensa con el que cuentan todas las personas para salvaguardar sus derechos consagrados en la Constitución contra abusos de autoridad, así como de normas y leyes que los trasgredan. Este medio de control

constitucional tiene una larga historia dentro del sistema jurídico mexicano; no obstante, sigue siendo una figura jurídica de vanguardia, la cual ha servido de inspiración para diversos sistemas jurídicos internacionales. El juicio de amparo posibilita la vida democrática del país, al permitirles a los gobernados que sus asuntos sean revisados por tribunales federales y defender así sus derechos.

En este rubro durante el periodo reportado el **OIC**, no rindió ningún informe previo ni justificado, derivado de la presentación de Amparo, por algún acto administrativo teniendo como autoridad responsable al mismo **OIC** de la **CDHEQROO**.

### **Medios de Impugnación.**

Los medios de impugnación son los mecanismos legales, con los que cuentan las partes, en este caso dentro de un procedimiento de responsabilidad administrativa, por medio de los cuales pueden combatir la legalidad o la validez de diversas resoluciones emitidas por las autoridades de los órganos internos de control y el Tribunal de Justicia Administrativa, dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

En este rubro, durante el periodo reportado el **OIC** no se recibieron ningún medio de impugnación en contra de las resoluciones de las Autoridades Substanciadoras o Resolutoras que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

## **Procedimientos de Sanción**

La implementación del procedimiento para la imposición de alguna sanción, son en los casos de responsabilidades administrativas no graves es competencia del OIC, podrán las sanciones administrativas siguientes: I. Amonestación pública o privada; II. Suspensión del empleo, cargo o comisión; III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas. Las Secretarías y los Órganos internos de control podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la Falta administrativa no grave.

Son faltas administrativas los actos u omisiones realizados por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones que contravengan con las disposiciones legales.

Destacamos nuevamente que, durante el periodo reportado y derivado dar continuidad a la implementación de medidas oportunas de prevención, atención, seguimiento, e investigación a las denuncias presentadas en el OIC, hasta la presente **no se impusieron sanciones administrativas por faltas no graves**, y de la misma forma, no se integró ningún expediente de queja o denuncia por faltas graves cometidas por personas servidoras públicas de la CDHEQROO.

## **2.- Auditorías**

### **Ejercicio del gasto**

Toda vez que la prevención, constituye la primera línea de defensa en la protección de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción, se realizaron revisiones, y acciones enfocadas a fortalecer el Control Interno, buscando el apego normativo, la generación de información confiable, mediante la vigilancia y verificación en los procedimientos de contratación y ejecución del gasto.

Por lo que se refiere a los expedientes de adquisiciones, arrendamientos y servicios adjudicados que se llevaron cabo a través de los procedimientos señalados en la **LAAPSRBMEQROO**.

### **Revisión del ejercicio del gasto de enero a diciembre 2024.**

A partir de periodo que se informa y con fundamento en las atribuciones conferidas a este **OIC**, previstas en el artículo 35 Ter, fracción V, VII, X y XIII de la **LCDHEQROO** y con el fin de fortalecer el control interno de esta institución, se solicitó mediante oficio la documentación siguiente:

- Presupuesto basado en Resultados para el ejercicio 2024, anexando la información que sustente su autorización, programación, distribución y ejecución de los recursos de esta Institución;
- Plantilla de personal vigente;
- Tabulador vigente de sueldos, combustibles, viáticos y demás que sean usados para la distribución de los recursos;

- Padrón de proveedores y prestadores de servicios;
- Inventario general de bienes muebles actualizado al 30 de noviembre de 2024;
- Adquisiciones de activo fijo realizadas del 01 de enero al 30 de noviembre de 2024;
- Copia fotostática de los contratos, convenios y/o acuerdos por servicios particulares y/o profesionales, arrendamiento, publicidad, mantenimientos, entre otros, llevados a cabo con los proveedores y prestadores de servicios vigentes para el ejercicio 2024;
- Listado de personal contratado por honorarios y/o prestación de servicios vigentes para el ejercicio 2024;
- Listado de nombramientos emitidos en el periodo de enero a noviembre 2024;
- Los estados financieros y presupuestales mensuales con sus respectivos auxiliares y notas, del periodo del 01 de enero al 30 de septiembre del 2024;
- Las pólizas de egresos, ingresos, diario y presupuestales del 01 de enero al 30 de septiembre del 2024, con su soporte documental correspondiente, el cual se solicita que los comprobantes fiscales deben estar acompañados de su verificación emitida por el Servicio de Administración Tributaria;
- Los estados de cuenta y sus respectivas conciliaciones bancarias;
- Reportes del PBR y resultados de su evaluación del período solicitado;

- Los archivos digitales en DISCO de la documentación proporcionada a la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo correspondiente al periodo solicitado de acuerdo a la Guía para la integración y Rendición de los Informes de Avance de Gestión Financiera y de la información para la planeación de la Fiscalización de la Cuenta Pública de las Entidades Fiscalizables del Estado de Quintana Roo;
- Reporte en archivo Excel y respaldo digital de archivos XML de facturas emitidas y recibidas del 01 de enero al 30 de septiembre del 2024, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y en la regla 2.1.39. de la Resolución Miscelánea Fiscal, y
- Opinión de cumplimiento de obligaciones del SAT con fecha de generación al día de la entrega de toda la información solicitada, así como impresión del buzón tributario donde se visualicen si existen o no, actos administrativos a solventar.

Actualmente se encuentran en revisión y análisis dichos documentos.

### **Participación en Comités**

En fecha 20 de diciembre del 2024, asistí a la Segunda Sesión Extraordinaria de Trabajo de Grupo Interdisciplinario de Archivo de la **CDHEQROO**, que incluyó en el orden del día mi presentación y toma de protesta como integrante del grupo interdisciplinario antes mencionado, de la misma manera, se presentaron los lineamientos para la realización de la baja documental de los archivos de la **CDHEQROO**.

En fecha 20 de diciembre del 2024, asistí a la Primera Sesión Extraordinaria de Trabajo del Comité de Baja Documental **CDHEQROO**, a efecto de presentarme y tomar protesta como integrante y participar en los acuerdos.

## Transparencia

Se dio cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones establecidas en los artículos 85, 91, 97 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo (LTAIPQROO) y los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, actualizando la información correspondiente hasta el tercer trimestre del año 2024.

Es cuanto se informa en los términos legales y administrativos que proceden.

Atentamente



Mtra. Karla Noemí Cetz Estrella



COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE  
QUINTANA ROO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

---

# ANEXOS

---

**ANEXOS**

Designación de la Mtra. Karla Noemí Cetz Estrella, como titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo por un período que comprende del 12 de nov del 2024 al 11 de noviembre del 2031, con base al Decreto Número 040 de la H. XVII Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo



Protocolo de Entrega Recepción Individual de la Titularidad del Órgano Interno de Control de la CDEHQROO”, que se llevó a cabo el día Jueves 28 de noviembre del 2024, en el cual la persona servidora pública entrante fue la Mtra. Karla Noemí Cetz Estrella y la persona servidora pública saliente fue la Mtra. Georgina Magdalena Rodríguez Gutiérrez. En dicho acto se contó con la participación del M. en Aud. Sergio Hernández Pacheco, director de Procesos de Entrega y Recepción de la Auditoría superior del Estado de Quintana Roo, como representante de la autoridad supervisora, para dar seguimiento al proceso.



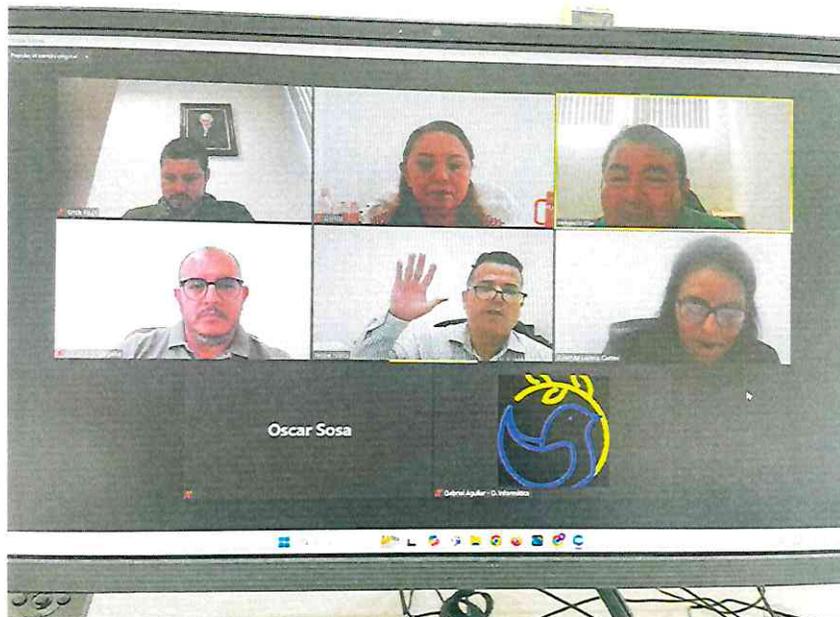
Visita a las áreas que integran la Comisión de los Derechos Humanos, en la cual se reiteró la colaboración entre el OIC y las unidades administrativas para el logro de objetivos.



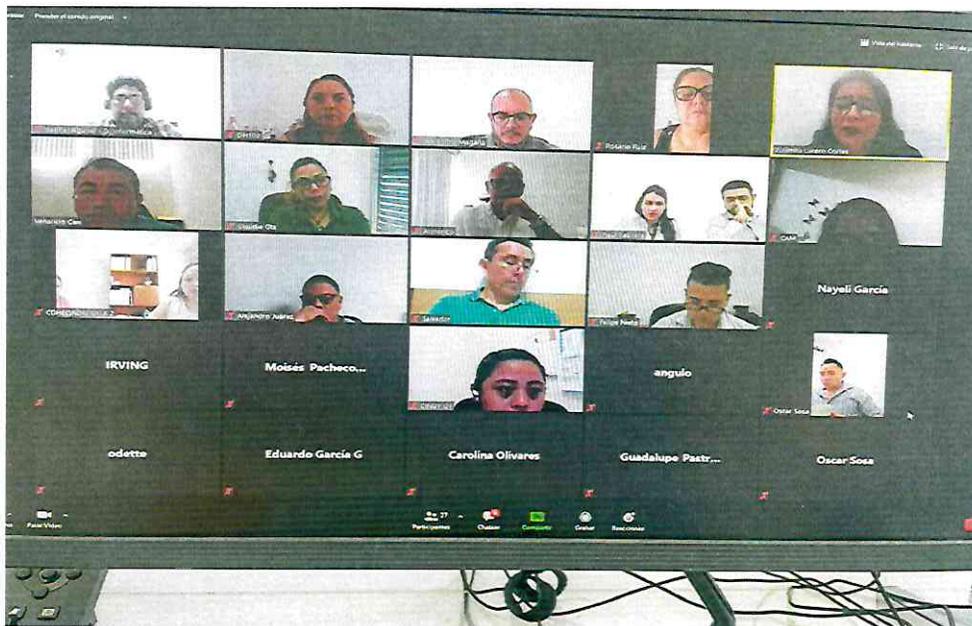
Conferencia magistral “El Valor de la Transparencia en Quintana Roo”, impartida por el especialista Dr. Miguel Carbonell Sánchez en el Teatro Constituyentes del 74, el día 27 de noviembre en la ciudad de Chetumal Quintana Roo.



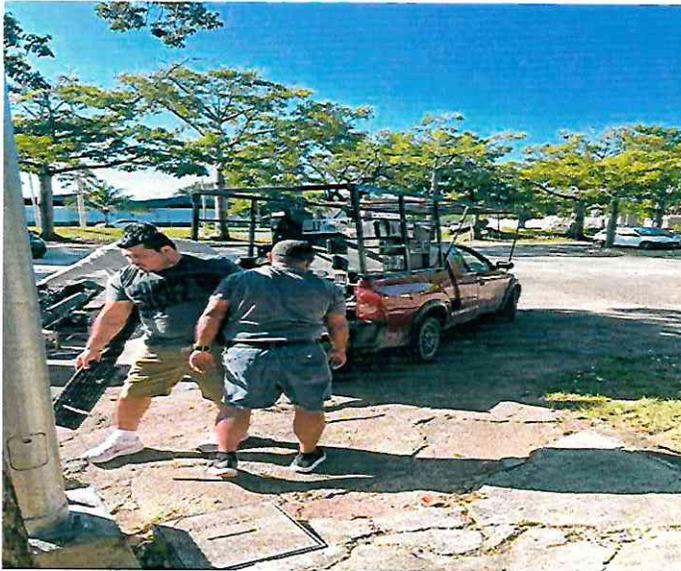
Segunda Reunión Extraordinaria de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la CDHEQROO, en la cual el OIC participa como unidad productora de información e integrante del del Grupo. Dicha Reunión tuvo verificativo el Viernes 20 de diciembre de 2024 a las 13:00 hrs a través de la Plataforma de videoconferencia.



Primera Reunión Extraordinaria del Comité de Baja Documental, misma que se realizó el día 20 de Diciembre de 2024 a través de la plataforma de Videoconferencia, en la cual se presentó y tomó protesta los integrantes del Comité de Baja documental de la CDHEQROO.



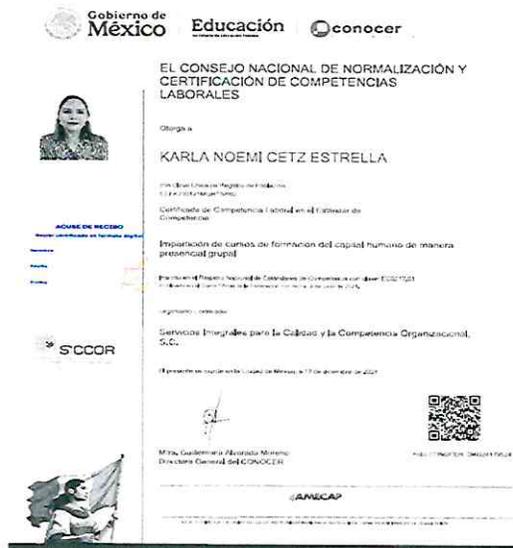
El Órgano Interno de Control como asesor del Comité de Afectación, destino Final y baja de los bienes muebles de la Comisión de los Derechos humanos del Estado de Quintana Roo, asistió el día 7 de Diciembre de 2024 a la entrega de los bienes.



Fortaleciendo los Procesos de Entrega- Recepción el Órgano Interno de Control de la CDHEQROO cumple la normatividad en materia.



Certificaciones del Estándar de Competencia Laboral **EC0217.01, Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal**, expedido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) que es una entidad paraestatal sectorizada en la Secretaría de Educación Pública.



15:25 hrs.  
  
**RECIBIDO**  
 10 ENE 2025  
**PRESIDENCIA**

