MIRANDA GARCÍA

DIPUTADO PRESIDENTE



INFORME 2021

Informe del Presidente de la **Junta de Gobierno y Coordinación Política** del Segundo Año de Ejercicio Constitucional.

TOMO IV ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

INTRODUCCIÓN

Como integrante de la XVI Legislatura del Congreso del Estado de Quintana Roo, asumí la responsabilidad y el compromiso por mejorar las condiciones de operatividad de este Poder Legislativo, en el Marco Jurídico local y parte de dicha tarea se encuentra el de informar a la ciudadanía las acciones administrativas y legislativas que llevamos a cabo por parte de esta legislatura y en particular de un servidor con el fin de tener un mejor entorno.

Es importante cumplir con las obligaciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Quintana Roo y demás ordenamientos mandatan como parte de un trabajo de transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía.

El propósito de este documento es ofrecer un Informe de actividades generales y de logros y avances administrativos durante el periodo del mes de septiembre de 2020 al mes de agosto de 2021.

A la luz de las actividades institucionales consignadas a la Subsecretaría de Servicios Administrativos, este documento refiere sintéticamente el quehacer de las distintas instancias que la componen: Dirección General de Administración, Dirección de Finanzas, Dirección de Normatividad Contable, Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo, y Dirección Jurídica. Así mismo por su índole transversal, las materias de equidad de género y transparencia, entre otras.



ÍNDICE

JUSTIFICACIÓN	1
AVANCES ADMINISTRATIVOS	2
COMITÉ DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN (COCOIM)3
Lineamientos para el control de ayudas sociales a personas (gestión social)	4
Actualización de Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos y Estruct Orgánica	
Ruta crítica de lineamientos para solicitar, comprar y entregar requerimientos de bien servicios.	
Plataforma de Procesamiento y Timbrado para el Sistema de Nómina	5
Presupuesto 2021 y Matriz de Indicadores por resultados (MIR)	5
Política de gastos	7
Tabulador de Viáticos	8
Sistema de Certificación Documental Blockchain	8
PERSONAL PARA LA SEGURIDAD PERSONAL EN EL AMBIENTE LABORAL, ADECU DE ESPACIOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	11
CAPACITACIÓN	13
ACCIONES DE GÉNERO	18
ASUNTOS JURÍDICOS	32
Arbitraje	32
Procedimientos Paraprocesales o Voluntarios	33
Demandas Laborales	33
Vehículos Oficiales recuperados	34
Asesoría Jurídica.	34
Bienes y Patrimonio	34
Contratos y Convenios.	35
ASUNTOS GENERALES	36
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	40
SISTEMA DE CONTROL DE GESTIONES	42



S	SISTEMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN SENTRE44	
	Gestiones de las personas servidoras públicas del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo	43
	T NOONAMA DE 7 II O TOS MENSOALES.	12
	Programa de Apoyos Mensuales.	42



JUSTIFICACIÓN

Desde el inicio del periodo del ejercicio anual de esta Administración, el **Diputado Gustavo Miranda García** presidente de la Junta de Gobierno y Coordinación Política recalcó la importancia de 3 ejes rectores: **Transparencia, Innovación y Productividad**, mismos que darían la pauta a la actualización de funciones, procesos, políticas y procedimientos administrativos y legislativos; todo esto con la finalidad de lograr ser un Congreso Moderno, Productivo, Eficaz y Eficiente, por ende renovar y elevar la imagen institucional, así como la credibilidad en la labor legislativa, ante la población quintanarroense.

Además de ello, proporcionar a la sociedad certeza jurídica, transparencia y pluralidad, a través de los valores éticos, como son el compromiso y la responsabilidad que deben estar presentes en todas y cada una de las personas servidoras públicas, pero sobre todo una identidad congruente y de vanguardia, que buscará en todo momento ser un referente nacional y confiable en la construcción de un marco jurídico actualizado.

AVANCES ADMINISTRATIVOS

La Subsecretaría de Servicios Administrativos, según lo que dispone el Artículo 114 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, es el área dependiente de la Secretaría General encargada de velar por el eficiente funcionamiento administrativo y jurídico del Poder Legislativo.

Tarea que ha llevado debidamente, con apego al marco jurídico-administrativo, durante el periodo que se informa, cumpliendo así con el propósito de proveer de manera eficiente el recurso humano, material y financiero necesario para coadyuvar en todo momento con la función legislativa, mejorando así con los canales de comunicación, entre las áreas que conforman el Poder Legislativo, a través de la propuesta de una nueva estructura orgánica, que permite la eficacia, eficiencia y la efectividad en las Direcciones, Coordinaciones y Áreas que conforman las dos grandes Subsecretarías que integran la Secretaría General, conformándose además los siguientes Comités: Comité de Coordinación Interinstitucional y Modernización (COCOIM), Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo y el Comité de Reinicio Seguro de actividades Presenciales y Capacitación de Personal para la Seguridad del Personal en el Ambiente Laboral, Adecuación de Espacios, Procesos y Procedimientos (COVID).



COMITÉ DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN (COCOIM)

Como parte de las acciones del "Programa de los 100 días de trabajo", se creó el Comité de Coordinación Interinstitucional y Modernización, el cual denominamos con sus siglas COCOIM, que es por definición un órgano colegiado de participación plural, con capacidad de análisis, pero sobre todo de resolución técnica, administrativa y operativa, que conoce, asesora y resuelve respecto del proceso de inducción, capacitación y formación del personal, sin dejar a un lado el buscar de manera conjunta herramientas para organizar, determinar y en consecuencia, no sólo cumplir, sino también mejorar el ejercicio de las funciones inherentes a las dependencias que integran nuestro Poder Legislativo.

Con fecha 22 de septiembre del 2020, se iniciaron los trabajos de dicho Comité, conformado de la siguiente manera:

PRESIDENTE (A) Secretario (a) General

SECRETARIO (A) TÉCNICO Subsecretario de Servicios Administrativos

VOCALES Director (a) General de Administración

Directora (o) de Modernización y Desarrollo Administrativo

Directora (o) de Normatividad Contable

Director (a) Jurídico Director (a) de Finanzas

Director (s) de Atención Ciudadana Coordinador de Modernización Subdirector (a) de Recursos Humanos

Subdirectora (o) de Nómina

Subdirector (a) de Seguridad y Vigilancia Subdirector (a) de Servicios Generales Jefe (a) del Departamento de Adquisiciones

INVITADOS Titular del Órgano Interno de Control

Los temas relevantes fueron los siguientes:



LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE AYUDAS SOCIALES A PERSONAS (GESTIÓN SOCIAL).

Con fecha 29 de septiembre de 2020, en el Acta Número 02 del COCOIM fueron presentadas ante la Junta de Gobierno y Coordinación Política las disposiciones que regulan la entrega y comprobación de los recursos de la partida correspondiente a "ayudas sociales a personas" (gestoría Social). Estas disposiciones están orientadas a respetar la normatividad que determina la armonización contable, la transparencia, así como la eficacia y eficiencia en la aplicación de los recursos, orientados siempre al cumplimento de las disposiciones en materia fiscal y jurídica.

ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

Con la finalidad de contar con Manuales Actualizados, que guíen las funciones del personal, eviten la duplicidad y mejoren la operatividad, en el entendido que, teniendo estas herramientas de manera adecuada, estaríamos preparados con la estructura administrativa que un futuro nos permita iniciar con el proceso de certificación ISO 9000.

En este contexto, en el Acta número 04 de fecha 27 de octubre del 2020, se informó sobre la actualización de los Manuales tanto de Organización como de Políticas y Procedimientos, ambos en el caso de todas las direcciones que integran la Secretaría General, y la Subsecretaría de Servicios Administrativos, haciendo lo propio en fecha del 19 de febrero del 2020, respecto de la recepción de los citados Manuales administrativos, en este caso, de las Direcciones que integran la Subsecretaría de Servicios Legislativos, así como las que dependen directamente del Pleno y de la Presidencia de la Junta de Gobierno y Coordinación Política.

De igual manera, queda el antecedente, de la propuesta de elaboración de un proyecto de una iniciativa de Ley, para reformar la Ley Orgánica del Poder Legislativo, en el sentido de que se adicionen a la Estructura Orgánica el total de las direcciones que conforman la Secretaría General y que actualmente no están contempladas, a efecto de que cuenten con el establecimiento legal de sus atribuciones, con el fin de regular y eficientar el funcionamiento administrativo.



RUTA CRÍTICA DE LINEAMIENTOS PARA SOLICITAR, COMPRAR Y ENTREGAR REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS.

Con fecha 27 de octubre del 2020, en el Acta número 05 de COCOIM se aprobó el procedimiento de Ruta crítica de los lineamientos para solicitar, comprar y entregar requerimientos de bienes y servicios, el cual consiste en establecer el procedimiento que deberán seguir las solicitudes de Bienes y servicios, clasificándolas en ordinarias y extraordinarias.

Acordando que las solicitudes ordinarias por estar debidamente presupuestadas, se turnarán directamente a la Subdirección de Recursos Materiales, en el caso de las solicitudes extraordinarias, éstas deberán ser turnadas con el Secretario General para su aprobación, en ambas solicitudes, en apego al marco jurídico aplicable.

PLATAFORMA DE PROCESAMIENTO Y TIMBRADO PARA EL SISTEMA DE NÓMINA

Con fecha 12 de noviembre en el acta número 06 del COCOIM la Subdirección de Nomina informó que implantaría un nuevo sistema de nómina más actualizado, oportuno y moderno, toda vez que los lineamientos en materia fiscal y contable deben ser llevados a cabo correctamente, para evitar incurrir en situaciones de sanciones u observaciones por parte de las autoridades competentes, por tanto, se implementó la Plataforma de Procesamiento y Timbrado de Nómina, que permitirá una mayor eficiencia y eficacia en la generación de los reportes que son solicitados por las diversas áreas del H. Congreso del Estado.

PRESUPUESTO 2021 Y MATRIZ DE INDICADORES POR RESULTADOS (MIR)

A través del Comité de Coordinación Interinstitucional y Modernización (COCOIM) el Lic. Renán Eduardo Sánchez Tajonar, Secretario General, instruyó a la Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo, para que se integrara un equipo interdisciplinario para coordinar los



trabajos de integración del Proyecto de Presupuesto del Poder Legislativo para el ejercicio fiscal 2021, participando en el mismo las Direcciones de Finanzas, de Modernización y Desarrollo Administrativo, así como de las Subdirecciones de Finanzas, Contabilidad, Recursos Materiales, Recursos Humanos, Nómina y Servicios Generales, para analizar, discutir y aprobar los montos de las partidas que integran dicho presupuesto.

Se presentó finalmente ante el Secretario General el **Proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Legislativo** para el ejercicio fiscal 2021, con un monto global igual al del ejercicio 2020 por un monto de **\$485,622,930.00**, respetando dicho monto como una medida de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario.

En este tenor y en el Acta Número 06 de fecha 12 noviembre 2020, se presentó la Matriz de Resultados, mismo documento que tiene como objetivo, el llevar a cabo el seguimiento de las metas y objetivos que acompañan el Presupuesto Basado en Resultados.

Documento que fue consensado con la Subsecretaría de Servicios Legislativos, para que dichos indicadores realmente representen la productividad del trabajo legislativo.

La Matriz de Indicador por Resultados, antecede a la formulación del Formato de Cédula de Avance de Metas y Objetivos del Poder Legislativo, mismo que es informado a las siguientes instituciones:

- 1. Auditoría Superior del Estado ASEQROO
- 2. Página de Transparencia del Poder Legislativo
- 3. SEVAC Sistema de Evaluaciones de Armonización Contable

La Dirección de Normatividad Contable es la responsable de reportar los Resultados de Evaluaciones del Sistema de Evaluación de Armonización Contable (SEVAC), siendo las siguientes, las calificaciones que ha obtenido este Poder Legislativo:



PERIODO	CALIFICACION
Tercer Periodo (Julio-Septiembre 2019)	90
Tercer Periodo (Octubre-Diciembre 2019)	87.50
Durante el año 2020	Por el COVID, están suspendidas las evaluaciones según oficios del Consejo Estatal de Armonización Contable.

POLÍTICA DE GASTOS

Como presidente de la Junta de Gobierno y Coordinación Política del H. Congreso del Estado de Quintana Roo, turné la instrucción para actualizar las Política de gastos, las cuales tienen como finalidad establecer los mecanismos de coordinación y control que permitan facilitar los trámites administrativos necesarios para el ejercicio transparente del gasto público aplicable a los Diputados y Servidores Públicos de este H. Poder Legislativo.

La Dirección de Normatividad Contable, es la encargada de llevar el registro del estado que guardan dichas políticas y lineamientos antes mencionados, siendo el reporte de las mismas, el siguiente:

DESCRIPCION	OBSERVACIONES	
Lineamientos de Ayudas Diversas	Aprobado por la JUGOCOPO	
Políticas del Gasto para Diputados	Entregados a la JUNTA para su revisión y/o aprobación en su caso con oficio SG/074/2020	
Políticas del Gasto para Servidores	Entregados a la JUNTA para su revisión y/o aprobación en su caso con oficio SG/074/2020	
Lineamientos de ayudas diversas		
Lineamientos de Entrega de Recursos Materiales	*EN TRÁMITE EN LA JUGOCOPO*	
Lineamientos para el Cierre del Ejercicio 2020		



TABULADOR DE VIÁTICOS

El 12 de noviembre del 2020, en el Acta 04 del COCOIM, se presentó y aprobó por unanimidad la propuesta para la actualización del Tabulador de Viáticos con los ajustes necesarios cumpliendo con el pacto de austeridad, para hacer uso de los recursos públicos con medidas de racionalidad, austeridad y disciplina financiera, el único ajuste que se hizo es en cuanto a los montos que les corresponde a los Diputados, Directores, Coordinadores y Subdirectores, los niveles 500 hacia abajo no tuvieron ninguna modificación.

SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DOCUMENTAL BLOCKCHAIN

El Congreso del Estado de Quintana Roo ante el requerimiento legal y social, de transparentar las actividades y funciones legislativas, consideró necesario implementar un sistema de gestión de control de correspondencia, que permite almacenar las evidencias documentales recepcionadas por parte de la Oficialía de Partes, por tanto, el 13 de enero del 2021, a través del respectivo procedimiento de contratación, se aprobó una propuesta tecnológica conjunta de las Direcciones de Tecnologías de la Información y de Archivo General y Biblioteca de este Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, consolidando la contratación del sistema Blockchain de la empresa MTZ Innovación Tecnológica.

Con esta acción, se logró contar con un sistema de gestión de la correspondencia y archivo, cuyo alcance considera todos los trámites internos más importantes, en la funcionalidad de la recepción y digitalización de la documentación externa e interna, ingresada a través de la Oficialía de Partes, en ese sentido y con la finalidad de certificar la autentificación de la documentación legislativa y administrativa recepcionada, era de suma importancia contar con esta Tecnología que facilita el registro y almacenamiento de la información de manera transparente.



COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Como parte de las acciones de esta Administración, el pasado 15 de septiembre se llevó acabo la instalación del nuevo Comité de Adquisiciones, con la finalidad llevar a cabo el debido procedimiento para el gasto y las adquisiciones del Congreso del Estado, asegurando en todo momento las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad, considerando los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, sin dejar a un lado el propósito de agilizar los trámites que realicen las unidades involucradas en el proceso de adquisiciones bajo su control.

Lo anterior, se llevó a cabo, en apego y bajo los lineamientos establecidos en el Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, el cual establece en forma integral la estructura orgánica y el funcionamiento del mismo, precisando las funciones encomendadas a cada integrante que lo conforma y propiciando uniformidad en el trabajo efectuado para cumplir con sus objetivos.

Su fundamento legal se encuentra en lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Dentro de la Modernización en esta Administración, hubo varios cambios y uno de ellos fue la implementación del **Uso de Licencia de la Plataforma de Procesamiento y Timbrado para el Sistema de Nómina**, que es de los sistemas administrativos más importantes con que cuenta este Poder Legislativo, siendo su función principal la de efectuar el cálculo quincenal del pago salarial de los servidores públicos del poder legislativo, de acuerdo con la programación establecida.

Para solucionar este problema el pasado 05 de octubre del año 2020 éste poder legislativo celebró un contrato con la persona moral denominada INTERACCIÓN JF S.A. DE C.V. con el objeto de la contratación del servicio de diagnóstico del sistema de nómina y el uso de Licencia de plataforma de procesamiento y timbrado para el sistema de nómina de noviembre-diciembre 2020, así como enero a diciembre del 2021 del sistema nómina rfacil, consistente en la



implementación configuración de fórmulas especiales, diseño de reportes, generación de layout bancario, layout de relojes checadores, carga de acumulados, configuración de timbrado según características señaladas, timbres de nómina (ilimitados por el año de servicio), configuración de permisos de usuarios, creación y configuración de usuarios (ilimitado), bitácora de uso, capacitación, soporte técnico, entre otros.

Es importante recalcar que para dar cabal cumplimiento a las contrataciones efectuadas por el Congreso del Estado de Quintana Roo, pasaron ante Comité de Adquisiciones para su aprobación y transparencia, las cuales se mencionan a continuación:

APHIM SOLUCIONES S.R.L. DE C.V., EDENRED MÉXICO S.A. DE C.V., WELLNUTS GOURMET S.A. DE C.V., MICROSOFT CORPORATION MÉXICORAMCO SERVICIOS INTEGRALES S.A. DE C.V. y PROYECTS ARTECK S.A. DE C.V.



COMITÉ DE REINICIO SEGURO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL PARA LA SEGURIDAD PERSONAL EN EL AMBIENTE LABORAL, ADECUACIÓN DE ESPACIOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

La Secretaría General y la Subsecretaría de Servicios Administrativos, a través de la Dirección de Atención Ciudadana, y con la finalidad de velar por el reinicio seguro de actividades presenciales, y para garantizar la seguridad de las personas servidores públicas en el ambiente laboral, así como dar seguimiento a la adecuación de espacios, procesos y procedimientos, al cumplimiento de las medidas de sanitización e higiene de las instalaciones que ocupan las Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, se realizó la instalación del Comité, el día 29 de septiembre del año 2020, lo anterior con base al acuerdo emitido por la Junta de Gobierno y Coordinación Política de la misma fecha, desde entonces se han llevado a cabo 7 sesiones.

Hasta la presente fecha, se continúan tomando medidas de acuerdo a las acciones de dicho comité.

Las áreas participantes son:

- Secretario (a) General del Congreso del Estado de Quintana Roo. En calidad de Invitado Permanente del Comité.
- Subsecretario (a) de Servicios Administrativos, en calidad de Presidente del Comité.
- Director (a) de Atención Ciudadana. En calidad de Secretaria del Comité
- Subsecretario (a) de asuntos Legislativos. En calidad de vocal del Comité.
- Director (a) de Control del Proceso Legislativo. En calidad de vocal del Comité
- Subdirector (a) de Recursos Humanos. En calidad de vocal del Comité.
- Subdirector (a) de Recursos Materiales, en calidad de vocal del Comité.
- Subdirector (a) de Seguridad y Vigilancia en calidad de vocal del Comité.
- Subdirector (a) de Servicios Generales. En calidad de vocal del Comité.



Existen 7 actas de sesión por cada una de las reuniones que se han realizado, en las cuales se han dado a conocer informes sobre las medidas de higiene y prevención en los accesos de los diferentes edificios con termómetros digitales, spray y tapetes sanitizantes, control y seguimiento de los posibles contagios, así como de las personas que han sido contagiadas.

Los apoyos y facilidades que ha otorgado la Secretaría de Salud en cuanto a las pruebas de COVID para el personal del Congreso.

La relación de los trabajadores que han acreditado mediante comprobantes médicos estar dentro del grupo de vulnerabilidad, a los cuales se les ha brindado la facilidad de no asistir de manera presencial para evitar posibles contagios, realizando home office desde sus domicilios.

Así como también, Los Lineamientos para el Desarrollo de las Actividades en la Sede del Poder Legislativo derivado de la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-COV2 (covid-19), durante la fase naranja y amarilla del semáforo estatal de riesgo epidemiológico en el municipio de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, con base al acuerdo emitido por la Junta de Gobierno y Coordinación Política del 29 de septiembre del 2020.

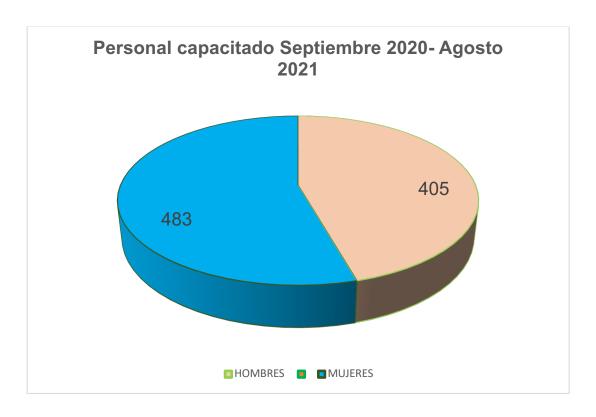
El trabajo legislativo y administrativo, no presenta rezagos ni atraso alguno en los tramites y procesos, en virtud que durante este periodo que se informa, no se han suspendido las labores, ya que, en cada área asiste de manera presencial el 30% de personal, los cuales cumplen con las medidas estrictas de control sanitario, para evitar contagios, sin embargo, el 70% restante labora a distancia desde sus hogares, permitiendo así que se cumplan al 100% las metas y objetivos programados en esta administración.

Es importante señalar, que cada 15 días se llevan a cabo sanitizaciones de las oficinas en todos los edificios que pertenecen al Poder Legislativo, cuando el personal finaliza con sus actividades.

CAPACITACIÓN

La Secretaria General y la Subsecretaría de Servicios Administrativos, a través de la Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo, en aras de potencializar al capital humano del Poder Legislativo, ha otorgado de manera continua preparación académica, profesional y técnica, con el fin de que se preparen y actualicen en el ámbito de sus respectivas competencias y con ello desarrollar con mayor profesionalismo, capacidad, conocimiento y experticia las labores legislativas y administrativas, según corresponda, en apoyo a la función legislativa de este H. Congreso del Estado de Quintana Roo.

Es menester hacer patente, que durante este periodo legislativo se han llevado a cabo **50** cursos de capacitación para las personas servidores públicas, teniendo la participación de un total de 888 trabajadores de los cuales **483 son hombres y 405 mujeres**, procurando con esto el desarrollo continuo del personal, no solo en sus cargos actuales sino también para mejorar su desempeño y productividad, como se muestra en la siguiente tabla:



Los cursos realizados se detallan a continuacion:



EVENTO DE CAPACITACIÓN	TRABAJADORES BENEFICIADOS	HOMBRES	MUJERES
Curso "Tratamiento presupuestario y Contable de las ADEFAS y otras transacciones "	3	1	2
Curso "El Sistema de Control Interno de los Entes Públicos"	2	1	1
Diplomado de Evaluación de Políticas y Programas Públicos	19	6	13
Curso de Sistema de Participaciones en Ingresos Federales para Entidades Federativas y Municipios	3	2	1
Curso de Fiscalización del Cumplimiento de las Reglas de Disciplina Financiera y Responsabilidad de los servidores Públicos.	2	1	1
Curso de Armonización Contable para Directivos	23	11	12
Curso de Ley General de Obras Públicas	23	13	10
Curso de Ley General de Archivo	31	14	17
Curso de Ley General de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.	20	13	7
Curso de Inducción a la Contabilidad Gubernamental	44	22	22
Curso de Administración y Registro de Bienes Patrimoniales	13	8	5
Curso de "Plan sin Violencia en Casa"	34	11	23
Curso de "Modelo Integral de Atención a Victimas"	35	11	24
Taller, "Reeducación para Mujeres"	7	0	7
Taller, "Reeducación para Hombres"	3	3	0
Diplomado de Evaluación de Políticas y Programas Públicos.	9	2	7
Curso "Responsabilidades administrativas"	42	20	22

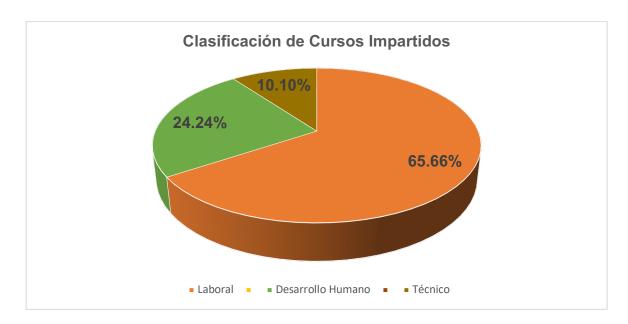


EVENTO DE CAPACITACIÓN	TRABAJADORES BENEFICIADOS	HOMBRES	MUJERES
Curso Usiarios Administrador y Local del Sistema de Entrega Recepción para el Poder Legislativo	43	23	20
Curso en Materia de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses y Presentación de Constancias de Declaración Fiscal	66	29	37
Platica: Gobierno Abierto	7	2	5
Curso "Uso y Manejo de Extintores"	26	21	5
Curso "La Reforma Laboral, Penal, Fiscal y de Seguridad Social a la Subcontratación Laboral y Reforma a la PTU"	10	7	3
Curso "Momentos Contables, Balance Presupuestario y ADEFAS"	10	5	5
Curso "Amonización Contable para Directores"	5	2	3
Curso "Administración y Registro de Bienes Patrimoniales"	8	5	3
Curso "Contabilidad Relacionada con Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos"	14	8	6
Diplomado "Parlamento Abierto"	23	6	17
Conferencia "El Movimiento Feminista y su Legado para el Logro de la Igualdad	69	20	49
Curso "Criterios Presupuestales y Contables para Registro de Operaciones Peculiares"	12	6	6
Curso "Tratamiento de las Transferencias Federales en la Contabilidad Gubernamental"	13	10	3
Curso "Excel Básico"	30	14	16
Curso "Composición de Estados e Informes Financieros"	9	7	2
Curso "Interpretando la Información Financiera Gubernamental"	12	5	7
Curso "Operación y Cierre del Ciclo Contable: Caso Practico"	9	7	2



EVENTO DE CAPACITACIÓN	TRABAJADORES BENEFICIADOS	HOMBRES	MUJERES
Curso "Inducción para la Elaboración de Manuales de Contabilidad"	9	4	5
Curso "Materia Entrega Recepción (SENTRE)"	59	20	39
Curso "Elevando los Resultados en la Evaluación del Avance de la Armonización contable (SEvAC)"	14	9	5
Curso "Proceso de la Entrega Recepción de la Admón. Pública Estatal"	20	11	9
Curso "Obligaciones Fiscales Gubernamentales"	10	7	3
Curso "Ley de Disciplina Financiera, Implicaciones para los Entes Públicos Locales"	15	7	8
Curso "Fiscalización del Cumplimiento de las Reglas de Disciplina Financiera y las Responsabilidades de los Servidores Públicos"	17	8	9
Curso "Excel Básico"	14	7	7
Curso "Entrega-Recepción de la Hacienda Pública Municipal"	11	8	3
Curso "Elaboración de Textos mediante Procesador de Textos"	13	5	8
Curso "Automaquillaje para Oficinas"	20	0	20
Curso "Lenguaje de Señas Mexicanas"	11	6	5
Subtotal de Trabajadores Beneficiados	881	402	479
Cursos Impartidos por la UNAM, en línea y gratuitos			
Contabilidad para no contadores	4	1	3
El Arte de la Oratoria	1		1
Producción AudioVisual	1	1	
Office para Novatos	1	1	
Total de Trabajadores Beneficiados	888	405	483

De los 50 cursos realizados durante el periodo el 33 cursos fueron de desarrollo laboral que representa el 65.66%, 12 curso de Desarrollo Humano que representa el 24.24% y 5 cursos de Desarrollo Técnico que representa el 10.10% de los eventos de capacitación realizado,



ACCIONES DE GÉNERO

La Unidad de Igual de Género de acuerdo al Artículo 109 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, es el área especializada para llevar a cabo las actividades de investigación en temas relativos a la igualdad entre mujeres y hombres, además de ser la rectora de la política en materia de igualdad de género, que fomente entre el personal nuevas relaciones laborales de manera equitativa, igualitaria y respetuosa a fin de transformar al Poder Legislativo en sus estructuras y cultura instituciona

Dentro de sus principales acciones en este periodo son:















































8 DE MARZO, DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER



GALARDONADAS

DELSY MARÍA ÁVILA MARTÍN

ELIA VERONICA PÉREZ SARABIA

MARÍA DE JESUS RAMÍREZ ROVELO

MARÍA DEL CARMEN GÓMEZ SONDA

DEYSI ARACELY COCOM ALCOCER

MIRNA ELENA MELÉNDEZ SALAZAR

ILEANA AURORA BORGES CHABLÉ

GISELA GUADALUPE BALAM PÉREZ



9 DE MARZO DEL 2021

8 MUJERES, PILARES EN EL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN DEL 8 DE MARZO, DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER, EL CONGRESO RECONOCE A 8 MUJERES, LAS CUALES HAS LABORADO POR MAS DE 28 AÑOS EN EL PODER LEGISLATIVO.

SE ENTREGARON:

PINES CONMEMORATIVOS

RECONOCIMIENTOS

LITOGRAFIAS

GACETA IMPRESA





PROYECCION DE UN VIDEO EN EL VESTÍBULO

"8 MUJERES, PILARES
EN EL PODER
LEGISLATIVO DEL
ESTADO DEL
QUINTANA ROO "

UN RECONOCIMIENTO A LAS TRABAJADORAS POR SU COMPROMISO LABORAL, LA DEDICACIÓN Y CONSTANCIA AL CONGRESO DE QROO.













ASUNTOS JURÍDICOS

La Dirección Jurídica del Poder Legislativo del Estado, como órgano técnico administrativo, dependiente de la Subsecretaría de Servicios Administrativos, es el área encargada de atender los asuntos jurídicos y trámites contenciosos de los que sea parte este Poder, de conformidad con lo establecido en el Artículo 122, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo.

Tiene la facultad de presentar denuncias o querellas en representación del Poder Legislativo del Estado, así como darle el trámite legal correspondiente a aquellas que se presenten en su contra; asimismo, atiende los juicios del orden familiar, laboral, administrativo ya sea federal, estatal o municipal, en que la Legislatura sea parte como apoderado legal de la misma.

De igual manera atiende las consultas en materia contenciosa jurídica que le plantee la Junta o la Secretaria General, así como la elaboración, revisión y archivo de los contratos en los que el Poder Legislativo sea parte.

ARBITRAJE.

El arbitraje es el mecanismo alternativo de solución de controversias al cual se someten de manera voluntaria las partes, para arreglo de sus conflictos cuando no hay acuerdo entre ambos. Derivado de lo anterior, la Dirección Jurídica a través de su titular, en su carácter de Apoderado Legal, compareció en 2 Juntas de Avenimiento o Conciliatorias ante la Procuraduría de la Defensa del Trabajo en el Estado, derivadas de la interposición de 2 quejas interpuestas ante dicha dependencia, originadas por diversos conflictos laborales, mismos que concluyeron de manera amistosa:

JUNTAS DE AVENIMIENTO O CONCILIATORIAS			
CONCILIACIONES	SEP-DIC	ENE-SEP	
Recibidas	1	1	
Resueltas	1	1	



PROCEDIMIENTOS PARAPROCESALES O VOLUNTARIOS.

Conforme a lo previsto por la Ley Federal del Trabajo, se tramitaron a través de esta Dirección, todos aquellos asuntos que, por su naturaleza, o a solicitud de parte interesada han requerido la intervención del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. En este sentido, se promovieron **25 procedimientos Paraprocesales:**

PROCEDIMIETOS PARA PROCESALES O VOLUNTARIOS				
PARAPROCESALES SEP-DIC 2020 ENE-SEP 2021				
Tramitados	18	7		
Admitidos	7			

DEMANDAS LABORALES.

En materia contenciosa, la XVI Legislatura recibió durante el ejercicio 2020-2021, 20 demandas laborales interpuestas por extrabajadores, en contra de actos emitidos por el Poder Legislativo con motivo de la terminación de los efectos de su nombramiento los cuales se detallan a continuación.

DEMANDAS LABORALES VS PODER LEGISLATIVO					
DEMANDAS	SEP- DIC 2020 ENE-SEP 2021				
Recibidas	3	17			
Resueltas	Etapa procesal de desahogo de pruebas				

VEHÍCULOS OFICIALES RECUPERADOS.

Respecto de la recuperación de vehículos que son propiedad del Poder Legislativo siniestrados y recuperados, así como aquellos que fueron trasladados al corralón municipal derivado de infracciones al Reglamento de Tránsito del Estado de Quintana Roo, se realizaron las siguientes acciones:

VEHÍCULOS RECUPERADOS		
Siniestrados	2	
Pérdida total	1	
Infraccionado	1	
Recuperados	2	

ASESORÍA JURÍDICA.

De acuerdo con las facultades que cuenta la Dirección Jurídica para atender y resolver las consultas jurídicas que le sean presentadas por las Unidades Administrativas de la Legislatura, así como aquellas que, sobre los asuntos de la competencia de ésta, le sean planteadas sin que tengan el carácter vinculante, con el objetivo de garantizar la legalidad en las actividades de la de los diferentes Órganos Técnicos y Administrativos del Poder Legislativo del Estado, se informa que durante el Segundo Año de Ejercicio Constitucional de la XVI Legislatura, del 04 Septiembre al 31 de Diciembre de 2020 y del 01 de Enero al 31 de Agosto de 2021, se atendieron un promedio de 87 consultas jurídicas, mismas que fueron realizadas vía telefónica, por escrito y de manera presencial por parte de todo el personal adscrito a esta Dirección.

BIENES Y PATRIMONIO.

En materia de Inventario de Bienes y Patrimonio del Poder Legislativo del Estado, se realizaron diversas gestiones y trámites necesarios con el objeto de regularizar el predio que actualmente ocupa la Sede del Poder Legislativo del Estado, misma que a la fecha de inicio de funciones del



suscrito, solo se contaba con el antecedente de una Cedula Catastral que se encontraba a nombre de del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Motivo por el cual, nos dimos a la tarea de acreditar ante la Autoridad Municipal competente la posesión pacifica, continua y de buena fe del predio en comento, teniendo como resultado de ello, que en fecha 5 de agosto de 2021, la Dirección de Catastro Municipal, expidiese una Cedula Catastral a nombre de la Legislatura del Estado, siendo este el primer paso para lograr la regularización de dicho Bien Inmueble en favor del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo.

CONTRATOS Y CONVENIOS.

En cuestión de Convenios y Contratos, la XVI Legislatura con el fin de asegurar los bienes y servicios y, garantizar la operatividad de la Institución, así como para la coadyuvar en la mejora continua tanto de los trabajadores, como de las Actividades Legislativas, suscribió diversos Convenios y Contratos con proveedores de Bienes y Servicios, así como con Instituciones Públicas, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

CONTRATOS Y CONVENIOS			
CONTRATOS	112		
CONVENIOS	3		
PRORROGAS	13		
TOTAL:	128		

ASUNTOS GENERALES

La Dirección General de Administración según el Artículo 118 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, señala que es la encargada del manejo de los recursos humanos, materiales y financieros del Poder Legislativo y coadyuvar con las funciones relativas a la elaboración, ejercicio y aplicación del gasto.

Así mismo a través de las Subdirecciones que la integran se detallan a continuación los siguientes avances:

En materia de Recursos Humanos, se lograron los siguientes avances:

- Requerimientos en materia de seguridad social de los trabajadores de base y confianza del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo.
- Trámites y seguimiento de las prestaciones adicionales al personal, como es el caso de; pago de estímulo del día del padre y de la madre, puntualidad, cuatrimestres, quinquenios, estímulos por años de servicios, jubilaciones, día del abogado, día el contador, día del burócrata, prestaciones de fin de año, etc.
- Presupuesto anual de las partidas correspondientes a las prestaciones del personal como
 estímulos por años de servicio, cuotas para estancias infantiles, prestaciones de fin de año
 en efectivo y en especie, seguro de vida del personal, onomástico, día del padre y de la
 madre, celebración acorde a la profesión, prestaciones relativas a los hijos de los
 trabajadores en especie, prestaciones y haberes de retiro (jubilaciones), apoyo escolar, así
 como otras prestaciones económicas y sociales.
- Aplicación de las políticas y procedimientos de control y registro de asistencia al personal de la Institución.
- Validación y trámite a los descuentos del personal, por concepto de pensiones alimenticias que el Juez ordene, mediante oficio.
- Trámite de créditos para el personal, préstamos para vivienda, línea blanca, efectivo y otros.
- Atención, revisión y supervisión de los requerimientos emitidos para la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

- Movimientos del personal del Poder Legislativo al Órgano Interno de Control para mantener actualizado el sistema de Declaraciones Patrimoniales y Sistema de Entrega y Recepción entre otros.
- Revisión y supervisión de los requerimientos emitidos por la Dirección de Archivo General y Biblioteca para el cumplimento de la Ley General de Archivos.

En este periodo, y con la finalidad de otorgar oportunidad al personal femenino, con años de servicio, la siguiente es la relación del personal femenino que obtuvo nombramientos en los siguientes puestos:

NOMBRE Y PROFESIÓN	CARGO OTORGADO 10 DE SEPTIEMBRE 2020	AÑOS DE ANTIGÜEDAD	ÁREAS DEL CONGRESO EN LAS QUE SE HA DESEMPEÑADO
L.D. Elizabeth Moreno Rejón	Directora de Control de Proceso Legislativo	21 Años	Asesor Jurídico de la Dirección Jurídica Jefa de Departamento de Control del Proceso Legislativo Subdirectora del Instituto de Investigaciones Legislativas
M-P.P. , María Elena Ramos Tescum	Subdirectora de Archivo General	19 Años	Jefa de Departamento Comunicación Social. Subdirectora de Biblioteca
M.A. Lucía Violeta Sánchez Méndez	Directora de Modernización y Desarrollo Administrativo	19 Años	Jefa Departamento de Nómina Tesorería Jefa de Departamento y Subdirectora de Modernización
L.A. Vanesa Montufar Rodríguez	Subdirectora de Recursos Humanos	17 Años	Jefa en Recursos Humanos Jefa del Departamento de Nómina
L.D. Elba Michelle Medina González	Titular de la Unidad de Igualdad de Género	15 Años	Atención de Diputados Asesora

NOMBRE Y PROFESIÓN	CARGO OTORGADO 10 DE SEPTIEMBRE 2020	AÑOS DE ANTIGÜEDAD	ÁREAS DEL CONGRESO EN LAS QUE SE HA DESEMPEÑADO
			Jefa Departamento en la Dirección de Control de Proceso Legislativo
L.D. Circe Mariel Cuevas Guillen	Titular de la Coordinación de Apoyo Jurídico	7 años	Jefa de Departamento en la Dirección de Apoyo Jurídico
L.D. Luz Gabriela Mora Castillo	Coordinadora de Asesores	6 años	Jefa de Departamento del Instituto de Investigaciones Legislativas Subdirectora en la Unidad de Transparencia
C. Eli Salazar Sepúlveda;	Directora de Atención Ciudadana	1 año	Jefa de la Unidad de Igualdad de Género en el Instituto de Investigaciones Legislativas.

DIRECTORAS RATIFICADAS

NOMBRE Y PROFESIÓN	CARGO RATIFICADO	AÑOS DE ANTIGÜEDAD	AREAS EN LA QUE HA ESTADO
L.C. Ada Yency Vergara Meza	Directora de Seguimiento y Control Interno	19 años	Auxiliar Administrativo Jefa de Departamento Pagaduría Jefa de Departamento en el Órgano Interno de Control
L.C. María Georgina Hernández Morales	Directora de Normatividad Contable	18 Años	Asesora del Departamento de Nómina

NOMBRE Y PROFESIÓN	CARGO	AÑOS DE	AREAS EN LA QUE HA
	RATIFICADO	ANTIGÜEDAD	ESTADO
			Asesora del Departamento de Contabilidad Subdirectora de Normatividad Contable

En el área de Servicios Generales

Se realizaron los siguientes mantenimientos:

- Pintura todo el exterior del edificio principal fuente y a la capsula del tiempo que se encuentra en el exterior del Edificio del Congreso del Estado.
- Mantenimiento general a las áreas verdes, bombas que surten agua a todas las instalaciones, cortinas anticiclónicas del exterior del edificio principal, y butacas que se encuentran dentro del recinto oficial.
- Reparación a las filtraciones de agua que se encontraban en el vitral de la puerta de acceso del lado del estacionamiento.
- Cambio de plafones en mal estado en todas las oficinas pertenecientes al congreso del estado.
- Remodelación a los baños del pasillo y vestíbulo.



PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Dentro de las áreas que conforman al Poder Legislativo, se encuentra la Dirección de Atención Ciudadana, la cual tiene una estrecha relación de colaboración con quienes integran la presente Legislatura, esto con el fin de ser una herramienta que permita una gestión institucional integral, en donde las peticiones que los ciudadanos realizan ante sus representantes legislativos se consoliden con un beneficio real y tangible.

La Dirección de Atención Ciudadana, con fecha 7 de septiembre del 2020, se integró con una nueva plantilla de personas servidoras públicas, implementándose diferentes estrategias para proporcionar la atención a todas las solicitudes de apoyos sociales con el fin de brindar un servicio más humanitario e integral a la ciudadanía.

En este sentido, desde el mes de septiembre de 2020 hasta agosto de 2021, con la finalidad de que la Dirección en comento pueda realizar el trabajo que se le ha conferido, ha establecido las siguientes líneas de acción:

Cabe mencionar, que se atendieron un total de **131 solicitudes de apoyos**, de los cuales **119 gestiones fueron atendidas** y, según fue el caso, vinculadas ante instituciones y dependencias estatales. Es importante señalar que, en un 50% dichas solicitudes eran para estudios médicos, transporte para consultas o suministros médicos, por lo que se gestionó ante hospitales y centros de salud para que se les diera la atención adecuada.

Por otra parte, ante la contingencia generada por el SARS-CoV-2, en este sentido, derivado de la aplicación del Lineamiento en comento, se integró el Comité de Reinicio Seguro de actividades Presenciales y Capacitación de Personal para la Seguridad Personal en el Ambiente Laboral, Adecuación de Espacios, Procesos y Procedimientos, así como la Implementación de las Medidas Sanitización e Higiene del Espacio Laboral del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo (Comité COVID), del cual forma parte el titular de la Dirección de Atención Ciudadana. Como parte de las acciones afirmativas en materia de salud y para el cuidado del personal, la C. Ely Esbelle Salazar Sepúlveda, Directora de Atención Ciudadana en ese entonces, tuvo a bien proponer hacer las gestiones necesarias para que las personas servidoras públicas del Poder Legislativo que presentarán síntomas de COVID19 pudieran realizarse la prueba de PCR para determinar dicha enfermedad.

Por ello, desde el 26 de octubre del 2020 al 20 de agosto del 2021, se han solicitado un total de 117 pruebas, de las cuales 50 han dado como resultado positivo, 61 pruebas han dado resultado

negativo y 6 pruebas están pendientes por realizarse, ya que al día de hoy no hay reactivos en la Secretaría de Salud del Estado, esto ante el incremento de contagios a nivel estatal



SISTEMA DE CONTROL DE GESTIONES.

Ante la nueva dinámica laboral, como resultado de la pandemia generada por el COVID19, se implementó la asesoría a distancia para hacer las aclaraciones de dudas que surgieron en cuanto a la comprobación de los capítulos 2000 y 3000, que pueden pasar a capítulo 4000 cuando así lo solicita la diputada o el Diputado que lo considere necesario por la contingencia generada por el SARS-CoV2, así como, de los apoyos otorgados por fechas especiales, siendo: día de reyes, dial del niño, día de la madre y apoyo escolar.

Por otra parte, ante el acceso restringido que pudiera haber por el semáforo epidemiológico estatal, se habilitó un escritorio y equipo de cómputo, al igual que se establecieron horarios de captura de información para que, las personas encargadas del registro de gestiones de las diputadas y los diputados de la presente legislatura, pudieran hacer sus registros ante el Sistema de Control de Gestiones (SCG), esto con la finalidad de agilizar el trabajo que realizan las usuarias y usuarios que manipulan el sistema, asimismo, se establecieron nuevas fechas para la ejecución del presupuesto de gestiones y la comprobación de las mismas, esto con el objetivo de darle mayor flexibilidad a los tiempos de captura y comprobación de la gestión.

PROGRAMA DE APOYOS MENSUALES.

La Dirección de Atención Ciudadana tiene a su cargo el Programa de Apoyos Mensuales, el cual tiene como objetivo proporcionar un apoyo económico a aquellas personas que padecen alguna enfermedad genética, congénita o de etiología multifactorial, y que no cuenta con la solvencia económica para cubrir los gastos médicos a los que se enfrentan, así como, pueden encontrarse en alguna situación de vulnerabilidad, por ello, dicho programa tiene como objetivo otorgar un recurso económico para que sea empleado en la compra de los medicamentos que requieren para atender los padecimientos que les aquejan.

En este inicio del mes de septiembre del 2020 el programa tenía un total de 28 personas beneficiadas, sin embargo, ante la presencia de muchas solicitudes de apoyo por tema de enfermedad y falta de trabajo.

Por último, en el mes de julio, lamentablemente 3 personas fallecieron, una por COVID19 y las otras dos personas por las enfermedades que padecían. Sin embargo, se recibieron 7 solicitudes



de personas que presentan enfermedades crónicas, por lo que, al examinar sus casos y realizar el trámite correspondiente, les fue autorizado su ingreso al Programa de Ayudas Mensuales por el Dip. Erick Gustavo Miranda García, en su calidad de Presidente de la Junta de Gobierno y Coordinación Política. Por lo que, en el mes de agosto el programa tiene un total de 48 personas beneficiadas.

GESTIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Conscientes de que existen circunstancias de vida por las que cualquier persona puede pasar, así como, ante la presencia de hechos fortuitos que llegan a pasar, y que no siempre se cuenta con el recurso suficiente para poder solventar los gastos, en la administración que se tiene en este segundo año de ejercicio constitucional, se han otorgado diversos apoyos económicos a las personas servidoras públicas que se han acercado al legislador que preside la Junta de Gobierno y Coordinación Política de la H. XVI Legislatura.

En este sentido, se otorgaron 8 apoyos para estudios médicos, 3 para la adquisición de suministros médicos, 5 apoyos para solventar gastos funerarios, 3 apoyos para el pago de capacitación, 1 apoyo para el pago de transporte para acudir a consulta médica y 1 apoyo para realizar un trámite testamentario. Además, también se ha brindado apoyo para la realización de 11 cirugías médicas, de las cuales, 2 han sido para personas que laboran en este Congreso y 9 para familiares de primer grado.



SISTEMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN SENTRE

Con la finalidad de actualizar, el proceso de Entrega y Recepción, con motivo del cierre del periodo de la Junta de Gobierno y Coordinación Política, la Secretaría General a petición del Órgano Interno de Control, designó a la Dirección de Modernización y Desarrollo Administrativo, como Usuario Administrador del SENTRE (Sistema de Entrega-Recepción) ello, con el fin de coadyuvar con la asesoría y capacitación del personal de este H. Poder Legislativo, desde el inicio hasta la conclusión de este proceso administrativo.

En este sentido, se han llevado a cabo acciones tales como:

- Reuniones de trabajo con personal del Órgano Interno de Control, para llegar a acuerdos sobre la información que se le haría llegar al personal.
- Elaboración de la Tabla de Aplicabilidad (validada por el OIC) en la cual se establecen los formatos que deberá requisitar cada área según la entrega de que se trate.
- Solicitud a los titulares de cada área a efecto de que designaran enlaces para llevar a cabo la captura de la información.
 - o Capacitación al personal de las áreas administrativas y legislativas a efecto de darles a conocer el Sistema y los formatos que les aplican según su área.
 - o Continua capacitación y asesoría presencial y vía remota durante la captura de información.
 - o Solicitud de suscripción de la carta compromiso, respecto del usuario y password para acceder al sistema.
 - o Informar a los titulares y enlaces de la fecha para un precierre, la cual se acordó fura el 15 de julio del año en curso.
 - o Verificación de los formatos capturados por las áreas al vencimiento de la fecha de precierre.
 - o Elaboración de un Informe al Órgano Interno de Control, respecto del cumplimiento de las áreas tanto administrativas como legislativas.
 - o Envío a las áreas que intervienen en la entrega de la JUGOCOPO de las observaciones del OIC respecto de los formatos que capturaron.

GUSTAVO



