



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

En la Ciudad de Chetumal Quintana Roo, siendo las **once horas** del día treinta y uno de enero del año dos mil veinticinco, en el aula de medios audiovisuales del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”, sita en la avenida Othón P. Blanco No 154, Esquina 16 de septiembre, Colonia Plutarco Elías Calles. con fundamento en lo dispuesto en el artículo 16 del acuerdo por el cual se emiten los lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública central y para estatal del Estado de Quintana Roo, se reunieron los integrantes del Comité para celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 de conformidad a lo siguiente: -----

**1. Lista de Asistencia.**

En uso de la voz, la **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho de la Dirección General del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”; procede al pase de lista por lo que hace constar que se encuentran presentes en este acto la **Lic. Miriam Montiel Ávila**, Directora de Planeación, Mejora Regulatoria y de Archivos, así como Coordinadora de Control Interno y Secretaria Técnica del Comité; la **Lic. Emilse Andrea Gutiérrez Gómez**, Directora Académica e invitada especial del Comité de Control y Desempeño Institucional, **El Lic. Héctor Guevara Cuahtecontzi**, Director Jurídico y Titular de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Vocal del Comité; la **Mtra. Laura Esther Arévalo Flores** Directora del Plantel e Invitada Especial del Comité del Control y Desempeño Institucional. **Lic. Francisco Javier Hernández Rosas**, Director Administrativo y vocal del Comité; **Lic. Keila Madai Gamboa Díaz** Auditoría Especial de la Secretaría de la Contraloría y vocal del Comité, **Mtro. Adrián Isaías Tun González**, Jefe del Departamento de Información Estadística y Enlace, suplente del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación y vocal del comité. **(Anexo 1)** Lista de Asistencia. -----

**2. Declaración del Quórum Legal e Instalación de la Sesión.**

Realizado el pase de lista de asistencia, **La Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**. Confirmó la existencia del Quórum legal, encontrándose presentes **8** integrantes del Comité, declarando formalmente instalada la Cuarta Sesión Ordinaria del año 2024 del Comité de Control y de Desempeño institucional del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”, siendo las **once horas con diecinueve minutos** del treinta y uno de enero de dos mil veinticinco. -----



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

**3. Lectura, discusión y aprobación del Orden del día.**

El desahogo del tercer punto es el Orden del día. la **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho de la Dirección General presenta a los Integrantes de este Comité el Orden del Día de esta sesión. -----

**ORDEN DEL DÍA**

- 1 LISTA DE ASISTENCIA.
- 2 DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.
- 3 LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- 4 LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2024
- 5 SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES ANTERIORES.
- 6 EVOLUCIÓN DE RIESGOS.
- 7 AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.
- 8 CONOCIMIENTO DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA.
- 9 RECOMENDACIONES, EN SU CASO, DEL COMITÉ DE ÉTICA.
- 10 AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.
- 11 ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN.  
ACCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES QUE ATIENDEN LAS DEBILIDADES DETECTADAS DERIVADAS DE QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES.
- 12 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME ANUAL DE COCODI 2024
- 13 PRESENTACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PTCI'S
- 14 CONOCER Y OPINAR SOBRE LOS PRECESOS QUE SERÁN OBJETO DEL EJERCICIO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.
- 15 PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA
- 16 ASUNTOS GENERALES
- 17 LECTURA DE LOS ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESIÓN
- 18 CLAUSURA DE LA SESIÓN

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signature in black ink]*

*[Handwritten signature in black ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----

**ACUERDO 01/S.O.II/2025.** los integrantes del COCODI, aprobaron por unanimidad de votos el Orden del día de la Primera Sesión Ordinaria de fecha 31 de enero de 2025. -----

**4. Lectura y aprobación del Acta.**

En uso de la voz la Mtra. Iraní Corazú Díaz Velasco, Encargada de Despacho, hace mención del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del 25 de noviembre del año 2024, del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”, solicitando se omita su lectura derivada que se encuentra debidamente firmada por todos aquellos que en ella intervinieron (Anexo 2). -----

Por lo anterior se derivó el siguiente-----

**ACUERDO 02/S.O. II/2025.** Los integrantes del COCODI, dan por aprobada el Acta de la: Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 25 de noviembre del año dos mil veinticuatro.

**5. Seguimiento de los Acuerdos de las Sesiones Anteriores.**

En uso de la voz de la Mtra. Iraní Corazú Díaz Velasco Encargada de Despacho de Dirección General informa y hace el desarrollo de los Acuerdos tomados en sesiones. -----

**ACUERDO 11/S.O.IV/COCODI/XI/2024: Descripción del Acuerdo:** Los integrantes del COCODI aprobaron el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI 2025). Quedando: Primera Sesión Ordinaria el viernes 31 de enero del 2025 a las 11:00 hrs. La Segunda Sesión Ordinaria el viernes 23 de mayo a las 11:00 hrs. Tercera Sesión Ordinaria el jueves 31 de julio 2024 a las 11:00 hrs. Por último, la Cuarta Sesión Ordinaria viernes 31 de octubre de 2025. **Acciones realizadas:** El día 31 de enero de 2025 se realizará la Primera Sesión Ordinaria. **Estatus:** En proceso. -----

**ACUERDO 09/S.O.IV/COCODI/XI/2024. Descripción del Acuerdo:** Los integrantes del COCODI, dan por aprobado el avance de las 3 auditorías y a lo que la Lic. Keila Madai.Gamboa Díaz; Auditora Especial de la Secretaría de la Contraloría solicita, el seguimiento a la individualización del saldo por pagar del SAR. **Acciones realizadas:** El día 31 de enero se realizará en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2025,el avance del punto correspondiente mismo que tuvo respuesta a través del oficio EVA/DAD/026/I/2025, el cual enlista la contestación al oficio, EVA/DP/008/2025. **Estatus:** En proceso. -----

**ACUERDO 05/S.O.IV/COCODI/XI/2024. Descripción del Acuerdo:** los integrantes del COCOI dan seguimiento a los PTCI y determinan como seguimiento de acuerdos:

A) Incorporación la metodología de la Guía para la elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. B)Establecer normativas-



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

internas para: las competencias internas profesionales **Acciones realizadas:** para el inciso A) el PTCI a cargo del director jurídico a través del oficio; EVA/DAG/DJYUTAIPPDP/005/2025. la dirección jurídica menciona la fecha de entrega misma que será el mes de octubre de 2025. para el inciso B) la Dirección Administrativa menciona en el oficio EVA/DAD/026/I/2025 se encuentra en análisis la información. **Estatus:** En proceso. -----

Por lo anterior se derivó en lo siguiente: -----

**ACUERDO 03/S.O. I/II/2025.** Los integrantes del COCODI, dan por presentados los acuerdos de las sesiones anteriores y se mantendrá el seguimiento vigente hasta la conclusión de acuerdo a las fechas establecidas.

**6. Evolución de Riesgos**

A continuación, la **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho. Presenta la Evolución de Riesgos a través de las dos Cédulas de Identificación de Procesos teniendo como resultado dos puntos como a continuación se detallan:

<p align="center"><b>Proceso/Elaboración y expedición de duplicado de certificado total de estudios</b></p>	<p>a) De acuerdo al oficio EVA/DAC/302/2024 (<b>Anexo 3</b>) de fecha 13 de noviembre de 2024. La Dirección Académica hace la <b>justificación del cierre del proceso</b> ya que en la mejora de los procesos es a partir del 2018 en donde la elaboración y expedición del duplicado se realiza de manera digital. Por lo que no se enfrenta un riesgo significativo.</p>
---	--

<p><b>Proceso/Adquisiciones e integración de expedientes unitarios</b></p>	<p>De acuerdo al oficio EVA/DAD/DRMySG/002/I/2025, (<b>Anexo 4</b>) la Jefatura de Recursos Materiales da respuesta al seguimiento en el tema de Evolución de riesgos. A continuación, se podrá visualizar la tabla de la Evolución de Riesgos.</p>
--	---



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

Evolución de riesgos					
Riesgo	Trimestre del Reporte	Factor de riesgo	Control	Se presentó	
				Si	No
Contratos formalizados	Cuarto trimestre de 2024.	1.- Falta de información y documentos en los Expedientes Unitarios de los procesos de contratación. 2.- Medición del grado de instrumentación de los elementos de control realizada sin evidencia. 3.- Incumplimiento a la Normatividad vigente relacionado con los procedimientos de contratación, así como la transparencia en la ejecución de los recursos públicos.	1.- Expedientes físicos y digitales de los Expedientes Unitarios de los Procesos de Contratación de conformidad a las guías de Integración de Expedientes Unitarios en apego a la normatividad vigente. 2.- Informes trimestrales. 3.- Resguardo y respaldo de información actualizada en Drive y equipos de cómputo.	X	

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----

**ACUERDO 04/S.O./COCODI/II/2025.** Los integrantes del COCODI dan por presentada, la Evolución de los Riesgos en donde se **concluye** el Proceso, **Elaboración y expedición de duplicado de certificado total de estudios** y se invita a continuar con el seguimiento del proceso pendiente en materia de evolución de riesgos.

**7. Avance del Programa de Control Interno (PTCI).**

La Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco, Encargada de Despacho. En el uso de la voz menciona el avance del Programa de Control Interno (PTCI), a través del análisis de las Matrices de Nivel Alto, Matriz Nivel Proceso Promoción y Difusión Académica y Matriz de Control para la Validación Nivel Proceso Solventación Auditoría Externa cuyos resultados derivan en el vaciado de las fichas que proponen las actividades a seguir y los medios en que será entregada la información resultante. A continuación, se presenta la siguiente tabla con el resumen de la información: -----



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

<b>AVANCES</b>		
	<b>Actividades</b>	<b>Seguimiento.</b>
<p><b>1. Nombre del Proyecto.</b></p> <p>“Analizar la implementación de nuevos Sistemas Informáticos e implementarlos en la mejora de las áreas”.</p>	<p>a) Realizar el análisis de necesidades de acuerdo a la estructura</p> <p>b) Verificación de la realización de sistemas o anexo a sistemas Gubernamentales.</p>	<p>a) Mediante Oficio EVA/DRHF/003/I/2025. La Dirección Administrativa da respuesta a la implementación en la nube e Google de toda la información del SINOEP</p> <p>b) Mediante Oficio EVA/DG/USI/001/I/2025, la Unidad de Servicios informáticos menciona que ha implementado la mejora cuando se realiza la carga de información de SIPPRES y LGCG.</p>
<p><b>2. Nombre del Proyecto.</b></p> <p>“Elaboración de un Perfil de Puestos y Evaluación de Competencias”.</p>	<p>a) Verificar la plantilla de personal y puestos existentes.</p> <p>b) Establecer los parámetros mínimos en la contratación, así como los puestos con las características del puesto y del perfil</p> <p>c) Elaboración del perfil de puestos</p>	<p><b>Seguimiento.</b></p> <p>a) Mediante oficio EVA/DAD/026/I/2025 la Dirección Administrativa envía el perfil de puestos y evaluación de competencias siendo; Mantenimiento y Servicios Generales, Intendente y Vigilante los tres últimos perfiles.</p>
<p><b>3. Nombre del Proyecto.</b></p> <p>“Check list de grado de avance para auditorías externas”</p>	<p><b>Actividades.</b></p> <p>a) Oficio de Intervención por parte de ASEQROO, SEFIPLAN, SEQ, CONTRALORÍA.</p> <p>b) Oficio o pliego de información</p> <p>c) El Centro de Estudios emite la información solicitada, la autoridad, evalúa y emite un dictamen con o sin observaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante oficio EVA/DAD/026/I/2025 la Dirección Administrativa envía el Check-List mediante el cual da seguimiento a las auditorías. Quedando 2 Auditorías pendientes. Consultores Integrales S.C. Se encuentra en proceso de solventación y la referente a la ASF, se encuentra en espera de observaciones.</li> </ul>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Realización de solventaciones</li> <li>e) Dictamen de Auditoría Evaluación o Revisión</li> </ul>	
<p><b>4. Nombre del Proyecto.</b></p> <p>“Realización de cuestionarios a las personas adscritas al Centro de Trabajo y de nuevo ingreso sobre el conocimiento de la Misión y Visión”</p>	<p><b>Actividades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dar a conocer la misión y visión a todo el personal</li> <li>b) Elaborar a través de los formularios de google el cuestionario</li> <li>c) Elaborar un oficio a todas las unidades responsables, que incluya el cuestionario adjunto con el hipervínculo</li> <li>d) Verificación, vaciado de datos e interpretación de la información</li> <li>e) Exposición de resultados</li> </ul>	<p><b>Seguimiento</b></p> <p>a) Mediante Oficio EVA/DP/175/2024 La Dirección de Planeación, Vinculación y Archivos, con fecha de 3 de octubre de 2024, informa a todas la URS respecto a la Misión y Visión y en el caso del: Código de Ética, Código de Conducta y Buzón de Quejas se agregó el hipervínculo de cada uno para consulta. Es importante mencionar que se al momento se ha solo desarrollado la primera actividad.</p>
<b>CONCLUIDOS</b>		
<p><b>5. Nombre del Proyecto.</b></p> <p>Oficio informativo de las metas y objetivos institucionales</p>	<p><b>Actividades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) elaboración de oficio a las URS y dirección general.</li> </ul>	<p><b>Seguimiento</b></p> <p>a) Concluido mediante oficios: EVA/DP/012/2024, EVA/DP/011/2024, EVA/DP/010/2024, EVA/DP/009/2024</p>
<p><b>6. Nombre del Proyecto.</b></p> <p>Realizar un oficio para comunicar las normas de control interno</p>	<p><b>Actividades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar oficio a todas las unidades responsables</li> </ul>	<p><b>Seguimiento</b></p> <p>a) Mediante Oficio EVA/DP/205/2024 la Dirección de Planeación, Vinculación y Archivos, envía “Las Normas Generales de Control Interno de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo</p>



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

7. Nombre del Proyecto.	Actividades.	Seguimiento
Elaboración de un oficio para la opinión de las Políticas Generales de Riesgos.	a) Envío de oficio de solicitud para capacitación	a) Mediante Oficio EVA/DP/119/2024, la Dirección de Planeación, Mejora Regulatoria y de Archivos, envía con fecha de 3 de julio de 2024 al Coordinador de Control Interno, la solicitud para las capacitaciones en materia de administración de riesgos y así dar cumplimiento

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----

**ACUERDO 05/S.O./COCODI//2025.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado los PTCI's que se encuentran Avanzados, así como los Concluidos ambos mencionados en la tabla anterior. -----

**8. Conocimiento del Avance del Programa de Ética**

La Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco, Encargada de Despacho. En el uso de la voz presenta el Avance del Programa de Ética, a través del Acta de la 3era Sesión Ordinaria del 11 de diciembre de 2025, se informa de los avances alcanzados y de la misma manera en el programa de trabajo de observa la evolución de las tareas. **(Anexo 5)** se adjunta a la presente. -----

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----

**ACUERDO 06/S.O./COCODI//2025.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado el Avance del COEPCI. -----

**9. Recomendaciones, en su caso, del Comité de Ética.**

La Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco, Encargada de Despacho. En el uso de la voz presenta la Recomendaciones en la siguiente tabla.

<b>Informe</b> <b>Secretaria Ejecutiva del COEPCI</b>	Mediante un informe S/N la Secretaria Ejecutiva del COEPCI, menciona que no hay recomendaciones emitidas por el Comité de Ética ya que se está trabajando con base al programa anual del Comité.
--	--



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----  
**ACUERDO 07/S.O./COCODI/2025.** Los integrantes del COCODI, dan por enterados, de que no hay recomendaciones.

**10. Avance del cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales de los Programas**  
**Presupuestarios.** -----

En uso de la voz la **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho presenta el avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios ante el COCODI, mismos que se presentan en las siguientes tablas y en donde se explicó la información:-----

Programa Presupuestario	Nivel de MIR	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Metas de Avance						Justificaciones
				Programado		Realizado en el Periodo		Porcentaje de Avance		
				Anual	Trimestral	Trimestre	Acumulado Anual	Respecto a la Meta Trimestral	Respecto a la Meta Anual	
E010- Educación Media Superior	Fin	PED02I2 - Tasa de eficiencia terminal de Educación Media Superior	Porcentaje	73.010	73.010	83.87	83.866	114.874	114.874	El indicador tenía una meta de 73.010%, la cual fue superada en un 14.874%. La eficiencia terminal se incrementó
E010- Educación Media Superior	Propósito	02010I2 - Tasa bruta de cobertura de educación media superior	Porcentaje	80.94	80.94	79.91	79.91	98.72	98.72	Se alcanza la meta
E010- Educación Media Superior	Componente	E010C01- Tasa de Absorción	Porcentaje	1.16	1.16	1.25	1.252	108.39	108.39	Para este indicador se consideró una meta de 1.155%, alcanzándose 1.252% derivado de la disminución de alumnos egresados a nivel estado en el ciclo escolar anterior
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C01A01- Promedio de captación de matrícula	Promedio	172.500	172.50	175.00	175.000	101.45	101.45	Se alcanza la meta
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C01A03- Porcentaje de estudiantes inscritos en la modalidad militarizada	Porcentaje	20.000	20.00	20.00	20.000	100.00	100.00	Se cumplió la meta
E010- Educación Media Superior	Componente	E010C02- Tasa de aprobación en los estudiantes	Porcentaje	85.558	86.19	85.17	84.270	98.82	98.49	Se alcanzó la meta



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

		de media superior.									
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C02A01 - Promedio del Personal docente capacitado	Promedio	40.000	40.00	40.00	40.000	100.00	100.00	Se cumplió la meta	

Programa Presupuestario	Nivel de MIR	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Metas de Avance						Justificaciones
				Programado		Realizado en el Periodo		Porcentaje de Avance		
				Anual	Trimestral	Trimestre	Acumulado Anual	Respecto a la Meta Trimestral	Respecto a la Meta Anual	
E010- Educación Media Superior	Fin	PED02I2 - Tasa de eficiencia terminal de Educación Media Superior	Porcentaje	73.010	73.010	83.87	83.866	114.874	114.874	El indicador tenía una meta de 73.010%, la cual fue superada en un 14.874%. La eficiencia terminal se incrementó
E010- Educación Media Superior	Propósito	02010I2 - Tasa bruta de cobertura de educación media superior	Porcentaje	80.94	80.94	79.91	79.91	98.72	98.72	Se alcanza la meta
E010- Educación Media Superior	Componente	E010C01- Tasa de Absorción	Porcentaje	1.16	1.16	1.25	1.252	108.39	108.39	Para este indicador se consideró una meta de 1.155%, alcanzándose 1.252% derivado de la disminución de alumnos egresados a nivel estado en el ciclo escolar anterior
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C01A01- Promedio de captación de matrícula	Promedio	172.500	172.50	175.00	175.000	101.45	101.45	Se alcanza la meta
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C01A03- Porcentaje de estudiantes inscritos en la modalidad militarizada	Porcentaje	20.000	20.00	20.00	20.000	100.00	100.00	Se cumplió la meta
E010- Educación Media Superior	Componente	E010C02- Tasa de aprobación en los estudiantes de media superior.	Porcentaje	85.558	86.19	85.17	84.270	98.82	98.49	Se alcanzó la meta
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C02A01 - Promedio del Personal docente capacitado	Promedio	40.000	40.00	40.00	40.000	100.00	100.00	Se cumplió la meta



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**



Programa Presupuestario	Nivel de MIR	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Metas de Avance						Justificaciones
				Programado		Realizado en el Periodo		Porcentaje de Avance		
				Anual	Trimestral	Trimestre Acumulado	Anual	Respecto a la Meta Trimestral	Respecto a la Meta Anual	
E010- Educación Media Superior	Fin	PED02I2 Tasa de eficiencia terminal de Educación Media Superior	Porcentaje	73.010	73.010	83.87	83.866	114.874	114.874	El indicador tenía una meta de 73.010%, la cual fue superada en un 14.874%. La eficiencia terminal se incrementó
E010- Educación Media Superior	Propósito	O201OI2 Tasa bruta de cobertura de educación media superior	Porcentaje	80.94	80.94	79.91	79.91	98.72	98.72	Se alcanza la meta
E010- Educación Media Superior	Componente	E010C01- Tasa de Absorción	Porcentaje	1.16	1.16	1.25	1.252	108.39	108.39	Para este indicador se consideró una meta de 1.155%, alcanzándose 1.252% derivado de la disminución de alumnos egresados a nivel estado en el ciclo escolar anterior
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C01A01- Promedio de captación de matrícula	Promedio	172.500	172.50	175.00	175.000	101.45	101.45	Se alcanza la meta
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C01A03- Porcentaje de estudiantes inscritos en la modalidad militarizada	Porcentaje	20.000	20.00	20.00	20.000	100.00	100.00	Se cumplió la meta
E010- Educación Media Superior	Componente	E010C02- Tasa de aprobación en los estudiantes de media superior.	Porcentaje	85.558	86.19	85.17	84.270	98.82	98.49	Se alcanzó la meta
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C02A01 - Promedio del Personal docente capacitado	Promedio	40.000	40.00	40.00	40.000	100.00	100.00	Se cumplió la meta



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

Programa Presupuestario	Nivel de MIR	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Metas de Avance						Justificaciones
				Programado		Realizado en el Periodo		Porcentaje de Avance		
				Anual	Trimestral	Trimestre	Acumulado Anual	Respecto a la Meta Trimestral	Respecto a la Meta Anual	
E010- Educación Media Superior	Fin	PED02I2 - Tasa de eficiencia terminal de Educación Media Superior	Porcentaje	73.010	73.010	83.87	83.866	114.874	114.874	El indicador tenía una meta de 73.010%, la cual fue superada en un 14.874%. La eficiencia terminal se incrementó
E010- Educación Media Superior	Propósito	02010I2 - Tasa bruta de cobertura de educación media superior	Porcentaje	80.94	80.94	79.91	79.91	98.72	98.72	Se alcanza la meta
E010- Educación Media Superior	Componente	E010C01- Tasa de Absorción	Porcentaje	1.16	1.16	1.25	1.252	108.39	108.39	Para este indicador se consideró una meta de 1.155%, alcanzándose 1.252% derivado de la disminución de alumnos egresados a nivel estado en el ciclo escolar anterior
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C01A01- Promedio de captación de matrícula	Promedio	172.500	172.50	175.00	175.000	101.45	101.45	Se alcanza la meta
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C01A03- Porcentaje de estudiantes inscritos en la modalidad militarizada	Porcentaje	20.000	20.00	20.00	20.000	100.00	100.00	Se cumplió la meta
E010- Educación Media Superior	Componente	E010C02- Tasa de aprobación en los estudiantes de media superior.	Porcentaje	85.558	86.19	85.17	84.270	98.82	98.49	Se alcanzó la meta
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C02A01 - Promedio del Personal docente capacitado	Promedio	40.000	40.00	40.00	40.000	100.00	100.00	Se cumplió la meta

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----

**ACUERDO 08/S.O./COCODI//2025.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado el Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios.



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

**11. Estado que guarda la Atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización.**

La Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco, Encargada de Despacho. En el uso de la voz menciona el estado que guarda la Atención de las Observaciones por acciones de fiscalización; siendo 3 auditorías que fueron aplicadas, que a continuación se señalan: -----

<p style="text-align: center;"><b>1. Auditoría Externa del Ejercicio Fiscal 2023</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Consultores Integrales S.C.</b></p>	<p>1. La solventación de las dos observaciones se encuentran en seguimiento de la SECOES</p>
<p style="text-align: center;"><b>2. Auditoría 1739</b></p> <p><b>"Participaciones Federales a Entidades Federativas" (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal) de la Cuenta Pública 2023".</b></p>	<p>1. A la presente fecha no se ha emitido observaciones al respecto por lo cual se está en espera de recomendaciones y/o observaciones por parte de la ASF</p>
<p style="text-align: center;"><b>3. 23-AEMD-A-GOB-024-053</b></p> <p><b>"Auditoría de desempeño al cumplimiento de funciones sustantivas".</b></p>	<p>1. Mediante oficio <b>EVA/DG/025/II/2025</b> se informó que derivado del trabajo en conjunto con la <b>ASEQROO</b> la solventación de las observaciones.</p>

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----

**ACUERDO 09/S.O./COCODI/II/2025.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado el avance de las **Tres** Auditorías que se encuentran realizándose a éste Centro de Estudios de Bachillerato Técnico. -----

**12. Acciones para establecimiento de Controles que Atienden la Debilidades detectadas derivadas de Quejas, Denuncias, Inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidades.**

La Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco, Encargada de Despacho, En el uso de la voz menciona y explica las que mediante Oficio EVA/DG/DJyUTAIPPDP/072/2024 la Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)  
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

Personales menciona mediante los incisos a) y b) las constancias de hechos que se presentan en la siguiente tabla:

	<b>Plantel</b>	<b>Administrativo</b>
<b>Actas de Hechos</b>	a) Mediante acta de hechos correspondiente de Noviembre- 8 de Enero 2025, se realizó la apertura de buzón de quejas del plantel; no habiendo ninguna queja concerniente, como se exhibe.	a) Mediante acta de hechos correspondiente de Noviembre- 8 de Enero 2025, se realizó la apertura de buzón de quejas del plantel; no habiendo ninguna queja concerniente, como se exhibe.

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----

**ACUERDO 10/S.O./COCODI//2025.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado las Acciones para el establecimiento de controles que Atiendan las Debilidades Detectadas derivadas de Quejas, Denuncias, Inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidades, no habiendo hasta el momento quejas, denuncias, inconformidades a atender.

**13. Presentación y Validación del Informe Anual del COCODI**

En uso de la voz de la **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho ha mención del estatus del Informe Anual 2024, mismo que se agrega a la presente en el **(Anexo 5)** -----

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----

**ACUERDO 011/S.O./COCODI//2025.** Los integrantes del COCODI, dan por aprobado el Informe Anual al Ejercicio 2024. -----

**14. Presentación y Modificación de los PTCI'S.**

La **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco** Encargada de Despacho hace la presentación de los PTCI'S que han tenido una modificación siendo principalmente la recalendarización para el cumplimiento. -----

No	PTCI	Modificación
1	Elaboración y/o modificación del Decreto de Creación.	Fecha de compromiso de entrega
2	Actualización del Manual de Organización.	Fecha de compromiso de entrega



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

3	Actualización del Manual de Procedimientos.	Fecha de compromiso de entrega
4	Actualización del Código de Conducta.	Fecha de compromiso de entrega
5	Establecer la Normativa respecto a las Competencias Profesionales Internas.	Fecha de compromiso y reunión con SECOES

Por lo anterior-----

**ACUERDO 012/S.O./COCODI/II/2025.** Los integrantes del COCODI, dan por aprobados los PTC'IS y sus modificaciones para el ejercicio 2025-----

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

**La Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco,** Encargada de Despacho, En el uso de la voz menciona Los 3 procesos que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos, mismos que serán presentados en la tabla siguiente:

No	Nombre del Proceso
1.-	Proceso: correcta integración del expediente del alumno
2.-	Proceso: adquisiciones e integración de expedientes unitarios
3.-	Proceso de integración documental y explicativa del servicio social y prácticas profesionales

Por lo anterior-----

**ACUERDO 013/S.O./COCODI/II/2025.** Los integrantes del COCODI, dan por aprobados los procesos que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos para el ejercicio 2025. -----

**16. Presentación del Informe Anual de Actividades del Comité de Ética.**

**La Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco,** Encargada de Despacho, En el uso de la voz hace la presentación del Informe Anual del Comité de Ética correspondiente al ejercicio 2024 y de igual manera se presentan la evidencia fotográfica (**Anexo 6**). A continuación, se podrá encontrar los siguiente los avances del COEPCI:

- a) Mediante Oficio EVA/DP/023/2025, la Lic. Miriam Montiel Avila, Directora de Planeación, Mejora Regulatoria y de Archivos hace entrega del Informe Anual a la Encargada de Despacho de la Dirección General la Maestra. Irani Corazú Díaz Velasco; esto con la



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

finalidad de cumplir con los lineamientos establecidos, haciéndose mención particular del Artículo 15 Fracción XXI de los Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

Por lo anterior-----

**ACUERDO 014/S.O./COCODI/II/2025.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado el Informe Anual correspondiente al ejercicio 2024 del COEPCI. -----

**17. Asuntos Generales.**

La **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho, solicita a los integrantes del comité, en caso de no tener algún asunto en general a tratar servirse para desahogarlo.

Por lo anterior-----

**No** habiendo ningún asunto general a tratar en el desahogo. -----

**18. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la Sesión.**

Acto seguido, la **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos” procedió a dar lectura de los acuerdos tomados en la **Primera Sesión Ordinaria 2025**, mismos que hacen un total de **14 acuerdos** contenidos en los puntos del orden del día en que fueron tomados, de los cuales se informará el seguimiento respectivo en la próxima sesión ordinaria de éste Comité-----

-----

*(Handwritten signatures and marks in blue ink)*

*(Handwritten marks in black ink)*

*(Handwritten mark in blue ink)*



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)  
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

**19. Clausura de la Sesión**-----

La Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco. Encargada de Despacho, procede al punto de la clausura de la Cuarta Sesión Ordinaria, habiendo desahogado todos los puntos del Orden del día se da por clausurada ésta Sesión, siendo las doce horas con dieciséis minutos del día viernes 31 de enero de 2025.

**FIRMAS**

**MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO.**  
ENCARGADA DE DESPACHO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL  
Y PRESIDENTA DEL COMITÉ.

**LIC. MIRIAM MONTEL AVILA.**  
DIRECTORA DE PLANEACIÓN, MEJORA REGULATORIA  
Y DE ARCHIVOS Y SECRETARIA  
TÉCNICA DEL COMITÉ.

**LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS.**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y VOCAL.

**LIC. EMILSE ANDREA GUTIÉRREZ GÓMEZ.**  
DIRECTORA ACADÉMICA E INVITADA ESPECIAL.

**MTRA. LAURA ESTHER AREVALO FLORES.**  
DIRECTORA DE PLANTEL E INVITADA ESPECIAL.

**LIC. HÉCTOR GUEVARA CUAHTECONTZI**  
DIRECTOR JURÍDICO Y TITULAR DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y VOCAL DEL COMITÉ .

**LIC. KEILA MADAI GAMBOA DÍAZ**  
AUDITORA ESPECIAL DE LA SECRETARÍA DE LA  
CONTRALORÍA Y VOCAL DEL COMITÉ.

**MTRO. ADRIÁN SAÍAS TUN GONZÁLEZ.**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN,  
ESTADÍSTICA  
Y ENLACE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y  
PLANEACIÓN  
Y VOCAL SUPLENTE DEL COMITÉ.

ESTA FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE ENERO DE 2025 DEL COMITÉ  
DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)  
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”



Anexo 1. Lista de Asistencia.

*[Handwritten signatures in black and blue ink]*

**LISTA DE ASISTENCIA  
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2025 COCODI  
31 DE ENERO DE 2025**



**TITULAR**

**SUPLLENTE**

**FIRMA**

MITRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO.  
ENCARGADA DE DESPACHO Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS".

Irani Díaz Velasco

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.  
DIRECTORA DE PLANEACIÓN, MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVOS Y SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

LIC. MARTHA PARROQUÍN PÉREZ.  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y VOCAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

MITRO. JESÚS RICARDO AYALA RAMÍREZ.  
SUBSECRETARIO DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANZAS PÚBLICAS.

LIC. JESUS ROLANDO BARRERA CHUC.  
DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO.

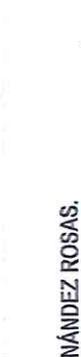
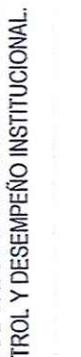
MITRO. ADRIÁN ISAÍAS TUN GONZÁLEZ.  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ENLACE.

LICDA. REYNA ARCEO ROSADO.  
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y VOCAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

LIC. KEILA MADAI GAMBOA DÍAZ.  
AUDITORA ESPECIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA.

**LISTA DE ASISTENCIA  
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE 2025 COCODI  
31 DE ENERO DE 2025**



TITULAR	SUPLENTE	FIRMA
<p>LIC. JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS. DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y VOCAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.</p>		
<p>LIC. HECTOR GUEVARA CUAHTECONTZI DIRECTOR JURÍDICO Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y VOCAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.</p>		
<p>LIC. EMILSE ANDREA GUTIÉRREZ GÓMEZ DIRECTORA ACADÉMICA E INVITADA ESPECIAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.</p>		
<p>MTA. LAURA ESTHER ARÉVALO FLORES. DIRECTORA DEL PLANTEL E INVITADA ESPECIAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.</p>		
<p>LIC. ABRAHAM GARCÍA LÓPEZ UNIDAD DE SERVICIOS INFORMÁTICOS E INVITADO ESPECIAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.</p>		

1









Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)  
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”



Anexo 2.

Acta Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI,  
Ejercicio 2024  
Fecha 25 de noviembre de 2024.



Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2024  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**



En la Ciudad de Chetumal Quintana Roo, siendo las diez horas del día veinticinco de noviembre del año dos mil veinticuatro, en el aula de medios audiovisuales del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”, sita en la avenida Othón P. Blanco No 154, Esquina 16 de septiembre, Colonia Plutarco Elías Calles. con fundamento en lo dispuesto en el artículo 16 del acuerdo por el cual se emiten los lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública central y para estatal del Estado de Quintana Roo, se reunieron los integrantes del Comité para celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 de conformidad a lo siguiente: -----

**1. Lista de Asistencia.**

En uso de la voz, la **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho de la Dirección General del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”; procede al pase de lista por lo que hace constar que se encuentran presentes en este acto la **Lic. Miriam Montiel Ávila**, Directora de Planeación, Mejora Regulatoria y de Archivos, así como Coordinadora de Control Interno y Secretaria Técnica del Comité; la **Lic. Emilse Andrea Gutiérrez Gómez**, Directora Académica e invitada especial del Comité de Control y Desempeño Institucional, **El Lic. Héctor Guevara Cuahtecotzi**, Director Jurídico y Titular de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Vocal del Comité; la **Mtra. Laura Esther Arévalo Flores** Directora del Plantel e Invitada Especial del Comité del Control y Desempeño Institucional. **Lic. Francisco Javier Hernández Rosas**, Director Administrativo y vocal del Comité; **Lic. Keila Madai Gamboa Díaz** Auditoría Especial de la Secretaría de la Contraloría y vocal del Comité, **Mtro. Adrián Isaías Tun González**, Jefe del Departamento de Información Estadística y Enlace, suplente del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación y vocal del comité. **(Anexo 1)** Lista de Asistencia. -----

**2. Declaración del Quórum Legal e Instalación de la Sesión.**

Realizado el pase de lista de asistencia, **La Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**. Confirmó la existencia del Quórum legal, encontrándose presentes 8 integrantes del Comité, declarando formalmente instalada la Cuarta Sesión Ordinaria del año 2024 del Comité de Control y de Desempeño institucional del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”, siendo las diez horas con once minutos del veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro. -----



**Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2024  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)  
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**



**3. Lectura, discusión y aprobación del Orden del día.**

El desahogo del tercer punto es el Orden del día. la **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho de la Dirección General presenta a los Integrantes de este Comité el Orden del Día de esta sesión. -----

**ORDEN DEL DÍA**

- 1 LISTA DE ASISTENCIA.
- 2 DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.
- 3 LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- 4 LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL 7 DE OCTUBRE DE 2024
- 5 SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES ANTERIORES.
- 6 EVOLUCIÓN DE RIESGOS.
- 7 AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.
- 8 CONOCIMIENTO DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA.
- 9 RECOMENDACIONES, EN SU CASO, DEL COMITÉ DE ÉTICA.
- 10 AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.
- 11 ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN.
- 12 ACCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES QUE ATIENDEN LAS DEBILIDADES DETECTADAS DERIVADAS DE QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES.
- 13 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE LAS SESIONES ORDINARIAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025
- 14 ASUNTOS GENERALES
- 15 LECTURA DE LOS ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESIÓN
- 16 CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----

**ACUERDO 01/S.O. IV/XI/2024.** los integrantes del **COCODI**, aprobaron por unanimidad de votos el Orden del día de la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 25 de noviembre de 2024. -----



Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2024  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)  
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
"EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"

4. Lectura y aprobación de las Actas.

En uso de la voz la Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco, Encargada de Despacho, hace mención del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del 07 de octubre del año 2024, del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos", solicitando se omita su lectura derivada por todos aquellos que en ella intervinieron (**Anexo 2**). -----

Por lo anterior se derivó el siguiente-----

**ACUERDO 02/ S.O. IV/XI/2024.** Los integrantes del COCODI, dan por aprobada el Acta de la:

- a) Tercera Sesión Ordinaria de fecha 07 de octubre del año dos mil veinticuatro.

5. Seguimiento de los Acuerdos de las Sesiones Anteriores.

En uso de la voz de la Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco Encargada de Despacho de Dirección General informa y hace el desarrollo de los Acuerdos tomados por el Comité de Control y Desempeño Institucional, que se detallan a continuación. -----

**ACUERDO 15/S.O.IV/COCODI/2023.**

**Descripción del Acuerdo:**

Derivado del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 8 de diciembre de 2023, los integrantes del COCODI, aprobaron el Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI 2024).

1. Primera Sesión Ordinaria el 24 de enero del 2024 a las 11:00 hrs
2. Segunda Sesión Ordinaria el 2 de julio a las 11:00 hrs.
3. Tercera Sesión Ordinaria el 7 de octubre de 2024 a las 10:00 hrs.
4. Cuarta Sesión Ordinaria jueves 25 de noviembre de 2024 a las 10:00 hrs.

Estatus del Acuerdo **Concluido**-----

**ACUERDO 03/ S.O. IV/XI/2024.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado 1 Acuerdo en la presente acta con estatus **Concluido**, cumpliendo con los Lineamientos y sus artículos que determinan que se debe de llevar **cuatro** sesiones en el año.

6. Evolución de Riesgos

A continuación, la Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco, Encargada de Despacho. Presenta la Evolución de Riesgos a través de las dos Cédulas de Identificación de Procesos teniendo como resultado dos puntos como a continuación se detallan:



**Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2024**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

<b>Proceso/Elaboración y expedición de duplicado de certificado total de estudios</b>	<p>a) De acuerdo al oficio EVA/DAC/302/2024 de fecha 13 de noviembre de 2024. La Dirección Académica hace la <b>justificación del cierre del proceso</b> ya que en la mejora de los procesos es a partir del 2018 en donde la elaboración y expedición del duplicado se realiza de manera digital. Por lo que no se enfrenta un riesgo significativo.</p>
---	---

<b>Proceso/Adquisiciones e integración de expedientes unitarios</b>	<p>De acuerdo al oficio EVA/DAD/390/XI/2024, la Dirección de Administración da respuesta al seguimiento en el tema de Evolución de riesgos. A continuación, se podrá visualizar la tabla de la Evolución de Riesgos.</p>
---	--

**Evolución de riesgos**

Riesgo	Trimestre del Reporte	Factor de riesgo	Control	Se presentó	
				Si	No
Contratos formalizados	Tercer trimestre 2024.	1.- Falta de información y documentos en los Expedientes Unitarios de los procesos de contratación. 2.- Medición del grado de instrumentación de los elementos de control realizada sin evidencia. 3.- Incumplimiento a la Normatividad vigente relacionado con los procedimientos de contratación, así como la transparencia en la ejecución de los recursos públicos.	1.- Expedientes físicos y digitales de los Expedientes Unitarios de los Procesos de Contratación de conformidad a las guías de Integración de Expedientes Unitarios en apego a la normatividad vigente. 2.- Informes trimestrales. 3.- Resguardo y respaldo de información actualizadas en Drive y equipos de cómputo.	X	



**Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2024**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**



Por lo anterior se derivó el siguiente: -----

**ACUERDO 04/S.O.IV/COCODI/XI/2024.** Los integrantes del COCODI dan por presentada, la Evolución de los Riesgos en donde se **concluye** el Proceso, **Elaboración y expedición de duplicado de certificado total de estudios** y se invita a continuar con el seguimiento del proceso pendiente en materia de evolución de riesgos.

**7. Avance del Programa de Control Interno (PTCI).**

La **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho. En el uso de la voz menciona el avance del Programa de Control Interno (PTCI), a través del análisis de las Matrices de Nivel Alto, Matriz Nivel Proceso Promoción y Difusión Académica y Matriz de Control para la Validación Nivel Proceso Solventación Auditoría Externa cuyos resultados derivan en el vaciado de las fichas que proponen las actividades a seguir y los medios en que será entregada la información resultante. A continuación, se presenta la siguiente tabla con el resumen de la información:

<p><b>1. Nombre del Proyecto.</b>  <b>Actualizar el Manual de Organización</b></p>	<p><b>Actividades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Enviado a proyecto de Manual de Organización a la H. Junta Directiva Se estima la entrega en diciembre de 2024.</li> <li>b) Obtener a través de la gestión y seguimiento la respuesta de CEMER para la revisión y/o validación diciembre de 2024.</li> <li>c) Envío de información a la Secretaría de la Contraloría para cumplir con la normatividad de entrega y verificación.</li> <li>d) Aprobación H.Junta Directiva</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Seguimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se cuenta con un Organigrama Estructural aprobado por parte de la SEFIPLAN. Y se está trabajando en coordinación con SECOES en la modificación tanto de Decreto de Creación, Reglamento Interior.</li> </ul>
<p><b>2. Nombre del Proyecto.</b>  <b>Actualizar el Manual de</b></p>	<p><b>Actividades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se está trabajando en el proyecto de Manual de Organización buscando el término de realización y gestión como mes</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Seguimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se cuenta con un Organigrama Estructural aprobado por parte de la SEFIPLAN. Y se está trabajando en coordinación con SECOES en la</li> </ul>



**Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2024**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**



Procedimientos	tentativo en diciembre 2024.	modificación tanto de Decreto, Reglamento.
<b>3. Nombre del Proyecto.</b> <b>Check list de grado de avance para auditorías externas</b>	<b>Actividades.</b> a) Oficio de Intervención por parte de ASEQROO, SEFIPLAN, SEQ, CONTRALORÍA. b) Oficio o pliego de información c) El Centro de Estudios emite la información solicitada, la autoridad, evalúa y emite un dictamen con o sin observaciones d) Realización de solventaciones e) Dictamen de Auditoría Evaluación o Revisión	<b>Seguimiento</b> a) Se realizó la tabla para seguimiento de la información concerniente a las auditorías externas, en donde se plasma que se encuentran dos auditorías en curso, llevadas a cabo por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultores Integrales S.C, que se encuentra en seguimiento.</li> <li>• Auditoría Superior de la Federación, que el estatus se encuentra en espera de observaciones.</li> </ul>
<b>4. Nombre del Proyecto.</b> <b>Actualización del Código de Conducta</b>	<b>Actividades.</b> a) Actualizar el Código de Conducta.	<b>Seguimiento</b> a) Mediante Oficio EVA/DG/DJyUTAIPPDP/072/2024, El Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales menciona los avances del Programa de Trabajo de de Control Interno y sus avances quedando de la siguiente manera:  * Se encuentra vislumbrando para el mes de diciembre 2024, en apego a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; que permiten fortalecer la institución de la que formamos parte, que responden a las necesidades de población y contribuyen a ofrecer un mejor servicio público.





**Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2024**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**



A  
K  
L  
  
E

<p><b>5. Nombre del Proyecto.</b> Analizar la implementación de nuevos sistemas informáticos e implementación en la mejor de las áreas.</p>	<p><b>Actividades.</b></p> <p>a) Realizar el análisis de necesidades de acuerdo a estructura</p> <p>b) Verificación de la realización de sistemas o anexo sistemas Gubernamentales</p>	<p style="text-align: center;"><b>Seguimiento</b></p> <p>a) Mediante Oficio EVA/DAD/390/XI/2024, La Dirección Administrativa da respuesta a la implementación de nuevos sistemas informáticos tales son SINOEP, SIGES Y SAAGNET, cabe señalar que los sistemas pertenecen a Gobierno del Estado sin embargo el Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos” utiliza al proveedor Google en su aplicación “Drive” como elemento de almacenamiento, consulta y colaboración.</p> <p>b) Mediante Oficio EVA/DG/USI/027/XI/2024, la Unidad de Servicios Informáticos, menciona la mejora en la implementación de un botón en plataforma SIGEEVA que permitirá hacer más sencillo generar reportes de estudiantes reprobados.</p>
<p><b>6. Nombre del Proyecto.</b> Elaboración de un perfil de puestos y evaluación de competencias</p>	<p><b>Actividades.</b></p> <p>a) Verifica la plantilla de personal y puestos existentes</p> <p>b) Establecer los parámetros mínimos en la contratación así como los puestos con las características del perfil de puesto</p>	<p style="text-align: center;"><b>Seguimiento</b></p> <p>a) Mediante Oficio EVA/DAD/390/XI/2024 la Dirección de Recursos Humanos envía el perfil de puestos y evaluación de competencias, presentando las que a continuación se mencionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar Técnico-Administrativo.</li> <li>• Jefatura de Departamento de Extensión Académica.</li> <li>• Jefatura de Departamento, de Procesos Administrativos Vinculación y Estadística.</li> </ul>
<p><b>7. Nombre del Proyecto.</b> Realización de</p>	<p><b>Actividades.</b></p> <p>a) Dar a conocer la Misión y Visión a todo el personal.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Seguimiento</b></p> <p>a) Mediante Oficio EVA/DP/175/2024 la Dirección de Planeación, Vinculación y Archivos, con fecha 3</p>

B



**Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2024**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**



*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

<p><b>Cuestionarios a las personas adscritas al centro de trabajo y de nuevo ingreso sobre el conocimiento de Misión y Visión</b></p>	<p>b) Elaborar a través de formularios de Google el cuestionario.  c) Elaborar un oficio a todas las unidades responsables que incluya el cuestionario adjunto al hipervínculo  d) Verificación, vaciado de datos e interpretación de la información.  e) Exposición de resultados</p>	<p>de octubre de 2024, informa a todas las Unidades Responsables que integran el Centro de Estudios de Bachillerato Técnico, “Eva Sámano de López Mateos”: <b>Misión, Visión e hipervínculos con el Código de Conducta, Código de Ética y Buzón digital.</b></p>
<p><b>8. Nombre del Proyecto. Oficio Informativo de las metas y objetivos institucionales</b></p>	<p><b>Actividades.</b>  a) Elaboración de Oficio a las URS y Dirección General.</p>	<p><b>Seguimiento</b>  a) Mediante Oficios EVA/DP/012/2024, EVA/DP/011/2024, EVA/DP/010/2024, EVA/DP/009/2024 la Dirección de Planeación, Vinculación y Archivos, con fecha 22 de enero de 2024 en los 4 documentos informa respecto a los objetivos y metas programáticas a todas las Unidades Responsables que integran el Centro de Estudios de Bachillerato Técnico, “Eva Sámano de López Mateos”:</p>
<p><b>9. Nombre del Proyecto. Realizar un oficio para comunicar las normas de Control Interno</b></p>	<p><b>Actividades.</b>  a) Realizar un oficio a todas las unidades responsables.</p>	<p><b>Seguimiento</b>  a) Mediante Oficio EVA/DP/205/2024, la Dirección de Planeación, Vinculación y Archivos envía con fecha de 14 de noviembre a todos los Directores de la diferentes URS y de igual manera a la Unidad de Servicios Informáticos, informando a través del hipervínculo colocado, Las Normas Generales de Control Interno de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, esto con el objetivo de que se informe a todo el personal a su cargo respecto a las normas señaladas.</p>

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom center]*



**Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2024**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**



<b>10. Nombre del Proyecto.</b> <b>Elaboración de un oficio para la opinión de las políticas generales de riesgos</b>	<b>Actividades.</b> a) Envío de solicitud para la capacitación	<b>Seguimiento</b>  Mediante Oficio EVA/DP/119/2024, la Dirección de Planeación, Vinculación y Archivos, envía un con fecha de 03 de Julio de 2024 al Coordinador de Control Interno la solicitud para las capacitaciones en materia de administración de riesgos y así poder dar cumplimiento.
<b>11. Nombre del Proyecto.</b> <b>Establecer la normativa interna, las competencias profesionales internas</b>	<b>Actividades.</b> a) Realzar una Junta donde se exponga la importancia de la participación de las áreas involucradas. b) Dar a conocer el proceso de la evaluación.	<b>Seguimiento</b>  El presente se encuentra en ejecución y será reportado en la Primera Sesión Ordinaria del 2025, según indicaciones de SEFIPLAN.

En uso de la voz, el Mtro. Adrián Isaías Tun González, representante de SEFIPLAN, sugirió realizar mejoras en los PTCl's, toda vez que en la Primera Sesión Ordinaria se van a presentar para su aprobación durante el ejercicio. **En el PTCl Actualización del Código de Conducta**, se sugiere incorporar los diferentes pasos señalados en la Guía publicado por la SECOES, así como la estrategia de difusión y el mecanismo de evaluación. **En el PTCl Establecer la normativa interna, las competencias profesionales internas**, se recomienda realizar las gestiones para emitir sus lineamientos, recordando que cuando se publicaron los Lineamientos para la administración central se estableció la obligación para que las paraestatales emitieran sus propios lineamientos.

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----

**ACUERDO 05/S.O.IV/COCODI/XI/2024.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado los PTCl's mencionados en la tabla anterior; SECOES y SEFIPLAN hacen mención de la importancia de seguir dando continuidad a todo proyecto y la SEFIPLAN puntualiza el apego y ejecución a las normativas en dos PTCl's y dar seguimiento hasta la conclusión. -----

**8. Conocimiento del Avance del Programa de Ética**

La Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco, Encargada de Despacho. En el uso de la voz presenta el Avance del Programa de Ética, mismo que se podrá observar en la siguiente tabla: -----





**Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2024**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**



Por lo anterior se derivó el siguiente: -----

**ACUERDO 06/S.O.IV/COCODI/XI/2024.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado el Avance del COEPCI. -----

**9. Recomendaciones, en su caso, del Comité de Ética.**

La **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho. En el uso de la voz presenta la Recomendaciones en la siguiente tabla.

<b>Informe</b> <b>Secretaria Ejecutiva del COEPCI</b>	Mediante un informe la Secretaria Ejecutiva del COEPCI, menciona que no hay recomendaciones emitidas por el Comité de Ética ya que se está trabajando con base al programa anual del Comité.
--	--

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----

**ACUERDO 07/S.O.IV/COCODI/XI/2024.** Los integrantes del COCODI, dan por enterados, de que no hay recomendaciones.

**10. Avance del cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios.** -----

En uso de la voz la **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho presenta el avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios ante el COCODI, mismos que se presentan en las siguientes tablas y en donde se explicó la información:-----



## Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2024

### COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI) DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"



Programa Presupuestario	Nivel de ISR	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Meta y Avance						Justificación
				Programado		Realizado en el Periodo		Porcentaje de Avance		
				Anual	Trimestral	Trimestral	Acumulado Anual	Respecto a la Meta Trimestral	Respecto a la Meta Anual	
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C02A01 - Promedio del Personal docente capacitado	102- Docente	40.000	40.00	40.00	40.000	100.000	100.000	
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C02A02 - Promedio de estudiantes que participan en las actividades cívicas y culturales	121- Estudiante	383.000	345.00	345.00	341.250	100.000	100.000	
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C03A02 - Promedio de estudiantes que participan en la promoción de una cultura de paz	121- Estudiante	309.000	345.00	345.00	313.000	100.000	100.000	
E010- Educación Media Superior	Actividad	E010C03A03 - Promedio de padres y madres de familia que asisten a las actividades programadas	209- Persona	170.000	150.000	157.500	178.500	105.000	102.000	

Programa Presupuestario	Componente	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Meta y Avance						Justificación
				Programado		Realizado en el Periodo		Porcentaje de Avance		
				Anual	Trimestral	Trimestral	Acumulado Anual	Respecto a la Meta Trimestral	Respecto a la Meta Anual	
M001 - Administración Responsable de los Recursos	Componente	M001C02 - Porcentaje del nivel de cumplimiento de las actividades para contar con Recursos Humanos Administrados eficientemente	145- Informe	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	
M001 - Administración Responsable de los Recursos	Actividad	M001C02A01 - Numero de Prestaciones Otorgadas	145- Informe	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	
M001 - Administración Responsable de los Recursos	Actividad	M001C02A02 - Profesionalización de las personas servidoras publicas del Organismo	215- Persona Servidora Publica	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	
M001 - Administración Responsable de los Recursos	Actividad	M001C02A03 - Porcentaje de Asistencia Trimestral en la gestión de Trámites realizados ante el ISSSTE sobre posibles riesgos de trabajo	145- Informe	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	
M001 - Administración Responsable de los Recursos	Componente	M001C04 - Porcentaje de cumplimiento programático trimestral de metas con semáforo verde de las Unidades Responsables Sustantivas Institucionales	40- Asistencia	100.000	100.000	100.000	93.200	100.000	93.200	
M001 - Administración Responsable de los Recursos	Actividad	M001C04A01 - Porcentaje del Presupuesto Ejercido destinado a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff del Organismo	40- Asistencia	23.919	24.411	36.659	26.05116	150.178	106.859	El total del presupuesto ejercido es de 4,245,376.52 y el presupuesto destinado a las áreas staff es de 11,580,601.76, dando como resultado un 35.65% del total del presupuesto ejercido en el tercer trimestre. El indicador marca rojo debido a una ampliación presupuestal N° SEFIPLAN/ISSPH/DC/PS/DCSPSP/PA/10/024-003/02/2024 para realizar el pago del Laudo 055/2021 y dar cumplimiento al convenio de pago que se adjunta, ya que indica realizar el pago del laudo a más tardar el 13 de septiembre de 2024
M001 - Administración Responsable de los Recursos	Actividad	M001C04A02 - Numero de entregas de cajas en archivo de contribución de las diferentes Unidades Responsables del Organismo cada trimestre.	40- Asistencia	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----



**Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2024**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**



**ACUERDO 08/S.O.IV/COCODI/X/2024.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado el Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios.

**11. Estado que guarda la Atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización.**

La Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco, Encargada de Despacho. En el uso de la voz menciona el estado que guarda la Atención de las Observaciones por acciones de fiscalización; siendo 4 auditorías que fueron aplicadas, que a continuación se señalan: -----

<p>1. Auditoría Externa del Ejercicio Fiscal 2023</p> <p>Consultores Integrales S.C.</p>	<p>1. La solventación de las dos observaciones se encuentran en seguimiento de la SECOES</p>
<p>2. Auditoría 1739</p> <p>"Participaciones Federales a Entidades Federativas" (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal) de la Cuenta Pública 2023".</p>	<p>1. A la presente fecha no se ha emitido observaciones al respecto por lo cual se está en espera de recomendaciones y/o observaciones por parte de la ASF</p>
<p>3. 23-AEMD-A-GOB-024-053</p> <p>"Auditoría de desempeño al cumplimiento de funciones sustantivas".</p>	<p>1. Mediante oficio EVA/DAC/302/XI/2024 se informó que derivado del trabajo en conjunto con la ASEQROO para la "Auditoría de Desempeño al cumplimiento de funciones sustantivas", se tiene como resultado lo siguiente: De las 6 observaciones realizadas se han solventado 4 quedando pendiente 2 por solventar.</p>

En uso de la voz la Lic. Keila Madai Gamboa Díaz, Auditora Especial de la SECOES, menciona que en la reunión pasada informó adjuntar los avances de la Individualización del saldo por pagar del saldo de SAR, según oficio No. EVA/DRHyF/146/2024, de fecha 27 de septiembre del 2024, por lo que es indispensable que en la próxima reunión se remitan avances.

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----

**ACUERDO 09/S.O.IV/COCODI/XI/2024.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado el avance de las Tres Auditorías que se encuentran realizándose a éste Centro de Estudios de Bachillerato Técnico. Cabe señalar por parte de SECOES se hace la solicitud de seguimiento a la individualización del saldo por pagar del saldo de SAR en la siguiente sesión.



**Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2024**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

**12. Acciones para establecimiento de Controles que Atienden la Debilidades detectadas derivadas de Quejas, Denuncias, Inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidades.**

La Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco, Encargada de Despacho, En el uso de la voz menciona y explica las que mediante Oficio EVA/DG/DJyUTAIPDP/072/2024 la Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales menciona mediante los incisos a) y b) las constancias de hechos que se presentan en la siguiente tabla:

	<b>Plantel</b>	<b>Administrativo</b>
<b>Actas de Hechos</b>	a) Mediante acta de hechos correspondiente de Septiembre-Octubre 2024 a agosto 2024, se realizó la apertura de buzón de quejas del plantel; no habiendo ninguna queja concerniente, como se exhibe.	a) Mediante acta de hechos correspondiente de Septiembre-Octubre 2024 a agosto 2024, se realizó la apertura de buzón de quejas del plantel; no habiendo ninguna queja concerniente, como se exhibe.

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----

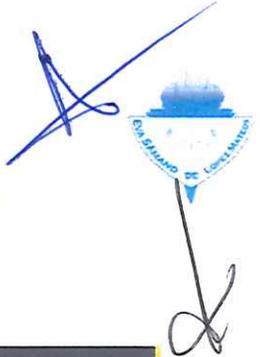
**ACUERDO 10/S.O.IV/COCODI/XI/2024.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado las Acciones para el establecimiento de controles que Atiendan las Debilidades Detectadas derivadas de Quejas, Denuncias, Inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidades, no habiendo hasta el momento quejas, denuncias, inconformidades a atender.

**13. Presentación y Aprobación del Calendario de las Sesiones Ordinarias 2025.**

En uso de la voz de la Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco, Encargada de Despacho, expone las fechas a los miembros del comité para su aprobación de las cuatro sesiones Ordinarias para el ejercicio fiscal 2025. Se presentan en la tabla siguiente.-----



**Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2024**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**  
**DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO**  
**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**



SESIÓN	FECHA	DÍA	HORA
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA	31 DE ENERO DE 2025	VIERNES	11:00 AM
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA	23 DE MAYO DE 2025	VIERNES	11:00 AM
TERCERA SESIÓN ORDINARIA	31 DE JULIO DE 2025	JUEVES	11:00 AM
CUARTA SESIÓN ORDINARIA	31 DE OCTUBRE DE 2025	VIERNES	11:00 AM



**ACUERDO 011/S.O.IV/COCODI/XI/2024.** Los integrantes del COCODI, dan por aprobado el calendario de sesiones para el ejercicio fiscal 2025. -----

**14. Asuntos Generales.**

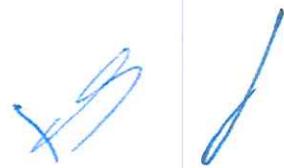
La **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco** Encargada de Despacho solicita a los integrantes del comité, en caso de tener algún asunto en general a tratar servirse a desahogarlo.

Por lo anterior-----

No habiendo ningún asunto general a tratar en el desahogo. -----

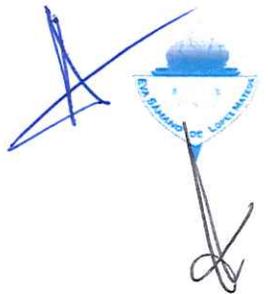
**15. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la Sesión.**

Acto seguido, la **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos” procedió a dar lectura de los acuerdos tomados en la **Cuarta Sesión Ordinaria 2024**, mismos que hacen un total de **11 acuerdos** contenidos en los puntos del orden del día en que fueron tomados, de los cuales se informará el seguimiento respectivo en la próxima sesión ordinaria de éste Comité-----



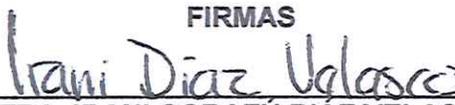
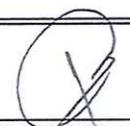
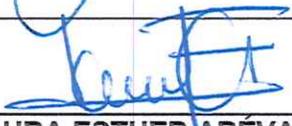
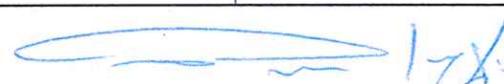


**Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2024  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)  
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**



**16. Clausura de la Sesión**

La Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco. Encargada de Despacho, procede al punto de la clausura de la Cuarta Sesión Ordinaria, habiendo desahogado todos los puntos del Orden del día se da por clausurada ésta Sesión, siendo las once horas con cinco minutos del día lunes 25 de noviembre de 2024.

<b>FIRMAS</b>	
 <hr/> <b>MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO.</b> ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y PRESIDENTA DEL COMITÉ.	
 <hr/> <b>LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.</b> DIRECTORA DE PLANEACIÓN, MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVOS Y SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ.	 <hr/> <b>LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS.</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y VOCAL.
 <hr/> <b>LIC. EMILSE ANDREA GUTIERREZ GÓMEZ.</b> DIRECTORA ACADÉMICA E INVITADA ESPECIAL.	 <hr/> <b>MTRA. LAURA ESTHER ARÉVALO FLORES.</b> DIRECTORA DE PLANTEL E INVITADA ESPECIAL.
 <hr/> <b>LIC. HÉCTOR GUEVARA CUAHTECONTZI</b> DIRECTOR JURÍDICO Y TITULAR DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y VOCAL DEL COMITÉ .	
 <hr/> <b>LIC. KEILA MADAI GAMBOA DÍAZ</b> AUDITORA ESPECIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y VOCAL DEL COMITÉ.	 <hr/> <b>MTRO. ADRIÁN ISAÍAS TUN GONZÁLEZ.</b> JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICA Y ENLACE DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y VOCAL SUPLENTE DEL COMITÉ.

ESTA FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2024 DEL  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)  
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

Anexo 3

Oficio:

EVA/DAC/302/2024

Fecha 13 de noviembre de 2024

**Oficio N°:** EVA/DAC/302/XI/2024

**Asunto:** se envía información de cocodi.  
Chetumal, Q. Roo a 13 de noviembre de 2024.

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

**LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.  
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.  
PRESENTE.**

En seguimiento a su oficio de solicitud de información para la sesión ordinaria del COCODI, por este medio le hago llegar la información correspondiente a la Dirección Académica como se enlista a continuación:

- Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización
- Seguimiento a la cedula de identificación de procesos

En relación al seguimiento a la cedula de identificación del proceso me permito informar lo siguiente:

Actualmente, el proceso de Elaboración y expedición de duplicado de certificado total de estudios, se realiza de manera digital desde el año 2018 y no enfrenta riesgos significativos. Los certificados de los ciclos recientes se encuentran digitalizados y almacenados en los sistemas correspondientes, asegurando su disponibilidad y respaldo para futuros requerimientos.

Sin embargo, la problemática radica en los certificados emitidos en años anteriores. Estos documentos, en muchos casos, se encuentran únicamente en formato físico, lo que los hace más vulnerables a extravíos, deterioro o dificultad de acceso en el momento que se requieran. Esta situación puede representar un obstáculo tanto para la institución como para los egresados que necesiten validar o reponer sus documentos.

Ante esta situación, es fundamental priorizar la digitalización de los certificados antiguos para garantizar su preservación y facilitar su consulta. Este esfuerzo contribuirá a optimizar nuestros procesos administrativos, alinear nuestras prácticas con las tendencias de gestión documental moderna y, sobre todo, ofrecer un mejor servicio a nuestra comunidad educativa.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**



**LIC. MILSE ANDREA GUTIÉRREZ GÓMEZ**  
**DIRECTORA ACADÉMICA**



**CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
"EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**RECIBIDO**  
CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
"EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

C.c.p. Mtra. Iraní Corazu Díaz Velasco. Encarga del Despacho de la Dirección General.  
Minutario.

<b>NOMBRE DE AUDITORIA: 23-AEMD-A-GOB-024-053 AUDITORIA DE DESEMPEÑO AL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES SUSTANTIVAS.</b>	<b>EJERCICIO FISCAL AUDITADO: 2023</b>
<b>AVANCES DE LAS OBSERVACIONES Y SOLVENTACIONES</b>	

Nº DE OBSERVACIONES	Nº DE SOLVENTACIONES	Nº DE OBSERVACIONES PENDIENTES	COMENTARIOS	ESTATUS VIGENTE
6	1	5		Con fecha 04 de junio de 2024 se llevó a cabo la reunión de trabajo con autoridades de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, de cual se generó <a href="#">un acta de acuerdos</a> para la Solventación de observaciones.
6	4	2		Con fecha 01 de Julio de 2024 mediante oficio <a href="#">ASEQROO/ASE/AEMD/1043/07/2024</a> se recibió el <a href="#">informe individual</a> de resultados.



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)  
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”



Anexo 4

Oficio:  
EVA/DAD/DRMySG/002/II/2025  
Fecha 13 de enero de 2025



Oficio N°: EVA/DAD/DRMySG/002/I/2025  
Asunto: Se envía información para COCODI Chetumal, Q. Roo, 13 de enero de 2025.

"2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo."

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
PRESENTE

En seguimiento a la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, y derivado de la solicitud del estatus de los **Procesos de adquisiciones e integración de expedientes unitarios**; se adjunta al presente la siguiente información:

- Cédula de Identificación de Proceso;
- Formato de Evolución de Riesgos;
- Evidencia fotográfica de 7 expedientes unitarios y,
- Formato de las Guías de Integración de Expedientes Unitarios.

Así mismo se informa que dichos expedientes fueron integrados conforme a las Guías de Integración de Expedientes Unitarios en apego a lo establecido por Secretaría de la Contraloría del Estado y de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, mismas que sirvieron como base para elaborar nuestras propias guías.

Cabe mencionar que el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, se encuentre en cierre del Ejercicio Fiscal y elaboración de informes trimestrales correspondiente al cuarto trimestre 2024, como parte de la rendición de cuentas y transparencia en la ejecución de los recursos públicos.

Sin otro particular por el momento, me despido de Usted con un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. CINDY BLAISDEL NOVELO DAMAS  
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.



CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS" DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



C.c.p. Lic. Miriam Montiel Ávila, Directora de Planeación del CEBT "Eva Sámano de López Mateos". C.c.p. Minutario. FJHR/CBND\*

Av. Othón P. Blanco N° 154 Col. Plutarco Elías Calles  
C.P. 77090 Chetumal, Quintana Roo  
Teléfono: 832 04 18 correo: contacto@evasamano.edu.mx  
www.qroo.gob.mx/eva



EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS  
CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO

# CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESO

DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	Lic. Francisco Javier Hernández Rosas
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	Director Administrativo
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	Lic. Cindy Blaisdel Novelo Damas
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	Teléfono de oficina: 983-688-3544
	Extensión: 105
	Correo Electrónico Institucional: javier.hernandez@evasamano.edu.mx
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	Contratos formalizados
7. Tipo de Proceso	Apoyo
8. Objetivo	Permite conocer los contratos formalizados como resultado de los procedimientos de contratación de bienes y servicios.
9. ¿El proceso incluye o está relacionado con algún trámite o Servicio?	No
10. Nombre del Trámite o Servicio	No aplica
11. Dirección electrónica para consulta del trámite o servicio	No aplica
12. Tema del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2 Educación para el Bienestar.
13. Línea de Acción del Plan Estatal de Desarrollo relacionado con el Proceso	1.2.1.15 Atender las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y de staff.
14. Líneas de Acción del Programa Sectorial relacionado con el Proceso	1. Incrementar la atención educativa y el egreso de las niñas y los niños, jóvenes y adultos quintanarroenses, con equidad, inclusión, excelencia y mayor bienestar en los centros educativos con ambientes dignos.
15. Tema del Programa de Desarrollo	Educación Media Superior.
16. Indicador relacionado	Porcentaje de contratos formalizados derivados de los procedimientos de contratación ejecutados.
17. Medio de verificación	Contratos publicados.
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	1.- Falta de información y documentos en los Expedientes Unitarios de los procesos de contratación. 2.- Medición del grado de instrumentación de los elementos de control realizada sin evidencia. 3.- Incumplimiento a la Normatividad vigente relacionado con los procedimientos de contratación, así como la transparencia en la ejecución de los recursos públicos.
19.- Controles Implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas Informáticos, etc.)	1.- Expedientes físicos y digitales de los Expedientes Unitarios de los Procesos de Contratación de conformidad a las guías de Integración de Expedientes Unitarios en apego a la normatividad vigente. 2.- Informes trimestrales. 3.- Resguardo y respaldo de información actualizadas en Drive y equipos de cómputo.

B

Handwritten signature and mark at the bottom right of the page.



### Evolución de riesgos

Riesgo	Trimestre del Reporte	Factor de riesgo	Control	Se presentó	
				Si	No
Contratos formalizados	Cuarto trimestre 2024.	1.- Falta de información y documentos en los Expedientes Unitarios de los procesos de contratación. 2.- Medición del grado de instrumentación de los elementos de control realizada sin evidencia. 3.- Incumplimiento a la Normatividad vigente relacionado con los procedimientos de contratación, así como la transparencia en la ejecución de los recursos públicos.	1.- Expedientes físicos y digitales de los Expedientes Unitarios de los Procesos de Contratación de conformidad a las guías de Integración de Expedientes Unitarios en apego a la normatividad vigente. 2.- Informes trimestrales. 3.- Resguardo y respaldo de información actualizadas en Drive y equipos de cómputo.	X	

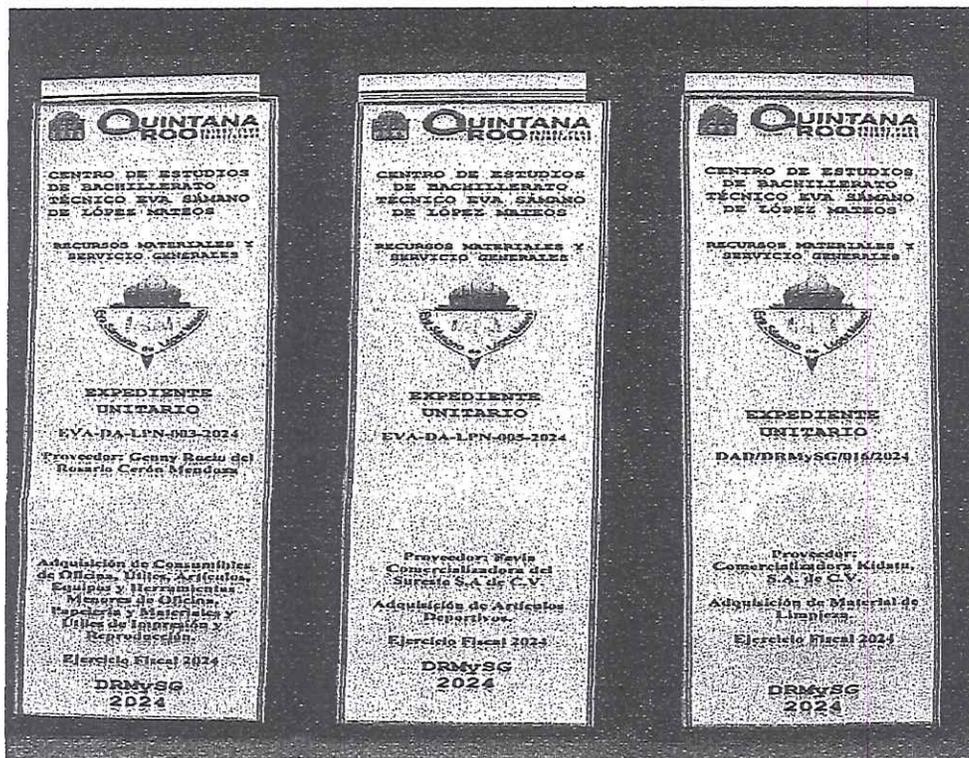
*[Handwritten signature]*



**Evidencia Fotográfica de Expedientes Unitarios de los Procesos de Contratación.**



*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



*[Handwritten signature in blue ink]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, se encuentre en cierre del Ejercicio Fiscal y elaboración de informes trimestrales correspondiente al cuarto trimestre 2024, como parte de la rendición de cuentas y transparencia en la ejecución de los recursos públicos.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"**  
**GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE UNITARIO**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA**

Núm. De Invitación: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Contrato: \_\_\_\_\_

Adquisiciones, arrendamiento o servicios: \_\_\_\_\_

**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (Periódico oficial 30/08/2018)**

	DOCUMENTOS Y DISPOSICIÓN NORMATIVA	OBSERVACIONES o COMENTARIOS
	<b>DE LA PLANEACIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL</b>	
	<i>Antecedentes programáticos</i>	
1	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios Art. 12 y 13 (*)	
2	Requisición u oficio de solicitud del área requirente. Anexando relación de conceptos con características y si son servicios, los términos de referencia.	
3	Justificación Técnica por el Área requirente, (Fundado y motivado en criterios de economía, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado).	
4	Oficio de solicitud del Presupuestal	
5	Oficio de Disponibilidad o techo presupuestal (Oficio de autorización) Art. 4 (*)	
6	Oficio de autorización de modificaciones y anexos (en su caso)	
7	Acta constitutiva del Comité de Adquisiciones (en su caso) Art 15 (*) <i>Aplicable para requerimiento de Auditoría</i>	
8	Actas de sesiones del Comité de Adquisiciones (*)	
9	Manual de integración del funcionamiento del Comité de Adquisiciones Art 15 (*) <i>Aplicable para requerimiento de Auditoría</i>	
	<b>DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS</b>	
	<i>Proceso de Adjudicación</i>	
10	Cotizaciones (Mínimo a 3 proveedores) Art 34 Fracción III (*)	
11	Dictamen de Adjudicación Art 30(*)	
12	Registro en el padrón de proveedores del Estado Art 11 Bis (*)	
13	Notificación al proveedor ganador. Art 37 (*)	
14	Carta de ausencia de conflicto de intereses	
15	Contrato suscrito y anexos así como los términos de referencias (en caso de servicios)	
	<b>GARANTÍAS</b>	
16	Garantía de Cumplimiento del contrato. Art 28 (*)	
17	Garantía de correcta aplicación del Anticipo. Art 28 (*)	
	<b>MODIFICACIONES AL CONTRATO</b>	
18	Convenio modificatorio de contrato firmado (en su caso) Art 38 (*)	
19	Dictamen técnico que funde y motive las modificaciones (en su caso) Art 38 (*)	
	<b>TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO</b>	
20	Aviso al proveedor de la terminación anticipada (en su caso) Art. 45 (*)	
21	Acta circunstanciada de terminación anticipada (en su caso). Art 45 (*)	



**CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SAMANO DE LÓPEZ MATEOS"**  
**GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE UNITARIO**  
**ADIUDICACIÓN DIRECTA**

	<b>DOCUMENTOS Y DISPOSICIÓN NORMATIVA</b>	<b>OBSERVACIONES o COMENTARIOS</b>
	<b>RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO</b>	
22	Notificación del inicio del proceso de rescisión administrativa del contrato (en su caso) Art 45 (*)	
23	Acta circunstanciada de rescisión del contrato (en su caso). Art 45 (*)	
24	Informe al Órgano Interno de Control, sobre la terminación anticipada o rescisión administrativa (en su caso). Art 54 (*)	
	<b>ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS</b>	
25	Acta de entrega y recepción del bien o la prestación del servicio. (La ley no lo contempla pero se recomienda su elaboración para efectos de orden administrativo)	
26	Garantía de defectos y vicios ocultos. Art 42 (*)	
	<b>PAGO DE CONTRATOS</b>	
27	Facturas del bien o la prestación del servicio. Observar lo establecido en la Ley del presupuesto y gasto público del Edo. De Q. Roo	
28	Registros contables (Pólizas de egresos del gasto ejercido). Observar lo establecido en la Ley Gral. de contabilidad gubernamental	
29	Transferencia bancaria del pago del bien o la prestación del Servicio. Observar lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto público del Edo. De Q. Roo	

(\*) LAAPSRBQROO (Ley de Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo)

Integró	Revisó	Vo. Bo.



CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SAMANO DE LÓPEZ MATEOS"  
GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE UNITARIO  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PROVEEDORES

Núm. De Invitación: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Contrato \_\_\_\_\_  
Adquisiciones, arrendamiento o servicios: \_\_\_\_\_

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (Periódico oficial 30 agosto 2018)

	DOCUMENTOS Y DISPOSICIÓN NORMATIVA	OBSERVACIONES o COMENTARIOS
	<b>DE LA PLANEACIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL</b>	
	<i>Antecedentes programáticos</i>	
1	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios Art. 12 y 13 (*)	
2	Requisición u oficio de solicitud del área requirente, con relación de conceptos y si son servicios anexar términos de referencia	
3	Oficio de solicitud del recurso presupuestal	
4	Disponibilidad o techo presupuestal. Art. 4 (*)	
5	Oficio de autorización de modificaciones y anexos (en su caso)	
6	Acta constitutiva del Comité de Adquisiciones (en su caso) Art 15 (*) <i>Aplicable para requerimiento de Auditoría</i>	
7	Actas de sesiones del Comité de Adquisiciones. Art. 15 (*)	
8	Manual de integración del funcionamiento del Comité de Adquisiciones Art 15 (*) <i>Aplicable para requerimiento de Auditoría</i>	
	<b>DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS</b>	
	<i>Proceso de invitación</i>	
9	Dictamen del Comité de Adquisiciones para exceptuar la licitación pública Art 31 (*).	
10	Dictamen del Área Técnica para el ejercicio de la opción (supuestos Art 33) y Art. 31 (*)	
11	Solicitud de cotizaciones (oficios de invitación) Art 36 (*)	
12	Invitación al Órgano de Control al acto de Presentación y Apertura de Propuestas. Art 36 (*)	
	<b>BASES DE LICITACIÓN</b>	
13	Bases conteniendo los requisitos mínimos previstos en la normativa. <ul style="list-style-type: none"><li>• Poderes de deberán acreditarse</li><li>• Descripción completa de los bienes o servicios</li><li>• Relación de los bienes o servicios que deberán cotizarse.</li><li>• Especificaciones y normas que en su caso sean aplicables.</li></ul> Art 22 (*)	
14	Modificación a las Bases en sección especializada del Periódico Oficial del Estado. Art 24 (*)	
15	Recibo oficial de adquisición de las Bases. Art 20 (*)	
	<b>ACTO DE PRESENTACIÓN DE APERTURA DE PROPOSICIONES</b>	
16	Acta de junta de aclaraciones. Art 24(*)	
17	Acta de apertura técnica y económica Art 20(*)	
18	Documentos que contienen la propuesta técnica y económica Art 24 (*)	
19	Garantía de seriedad de la propuesta. Art 28 (*)	
20	Dictamen del área técnica que incluye cuadro comparativo con monto. Art 30 (*)	
21	Acta de fallo firmada. Art 25 (*)	



**CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SAMANO DE LÓPEZ MATEOS"**  
**GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE UNITARIO**  
**INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PROVEEDORES**

	DOCUMENTOS Y DISPOSICIÓN NORMATIVA	OBSERVACIONES o COMENTARIOS
22	Oficio de notificación del fallo a los licitantes, en caso de que no se realice en junta pública. Art 25 (*)	
23	Registro en el padrón de proveedores del Estado. Art 11 bis (*)	
24	Carta de ausencia de conflicto de intereses	
25	Contrato suscrito y anexos, así como los términos de referencias (en caso de servicios). Art 37 (*)	
	<b>GARANTÍAS</b>	
26	Garantía de Cumplimiento del contrato. Art 28 (*)	
27	Garantía de correcta aplicación del Anticipo. Art 28 (*)	
	<b>MODIFICACIONES AL CONTRATO</b>	
28	Convenio modificatorio de contrato firmado (en su caso) Art 38 (*)	
29	Dictamen técnico que funde y motive las modificaciones (en su caso) Art 38(*)	
	<b>TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO</b>	
30	Aviso al proveedor de la terminación anticipada (en su caso) Art. 45 (*)	
31	Acta circunstanciada de terminación anticipada (en su caso). Art 45 (*)	
	<b>RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO</b>	
32	Notificación del inicio del proceso de rescisión administrativa del contrato (en su caso) Art 45 (*)	
33	Acta circunstanciada de rescisión del contrato (en su caso). Art 45 (*)	
34	Informe al Órgano Interno de Control, sobre la terminación anticipada o rescisión administrativa (en su caso). Art 54 (*)	
	<b>ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS</b>	
35	Acta de entrega y recepción del bien o la prestación del servicio. (La ley no lo contempla pero se recomienda su elaboración para efectos de orden administrativo)	
36	Garantía de defectos y vicios ocultos. Art 42 (*)	
	<b>PAGO DE LOS CONTRATOS</b>	
37	Facturas del bien o la prestación del servicio Art 41 (*) y lo establecido en la Ley del presupuesto y gasto público del Edo. De Q. Roo	
38	Registros contables (Pólizas de egresos del gasto ejercido). Art 35 y 36 (*) y lo establecido en Ley Gral. de contabilidad gubernamental	
39	Transferencia bancaria del pago del bien o la prestación del Servicio. Art 41 (*) y lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto público del Edo. De Q. Roo	

(\*) LAAPSRBQROO (Ley de Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo)

Integró	Revisó	Vo. Bo.



**CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"**  
**GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE UNITARIO**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**

Núm. De Invitación: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Contrato Núm. \_\_\_\_\_

Adquisiciones, arrendamiento o servicios: \_\_\_\_\_  
**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (Periódico oficial 30 agosto 2018)**

	DOCUMENTOS Y DISPOSICIÓN NORMATIVA	OBSERVACIONES o COMENTARIOS
	<b>DE LA PLANEACIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL</b>	
	<i>Antecedentes programáticos y presupuestales</i>	
1	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios Art. 12 y 13 (*)	
2	Requisición u oficio de solicitud del área requirente, anexando relación de conceptos con características y si son servicios los términos de referencia	
3	Oficio de solicitud del recurso presupuestal.	
4	Disponibilidad o techo presupuestal (Oficio de autorización ) Art 04 (*)	
5	Oficio de autorización de modificaciones y anexos (en su caso)	
6	Acta constitutiva del Comité de Adquisiciones (en su caso) Art 15 (*) <i>Aplicable para requerimiento de Auditoría</i>	
7	Actas de sesiones del Comité de Adquisiciones (*)	
8	Manual de integración del funcionamiento del Comité de Adquisiciones Art 15 (*) <i>Aplicable para requerimiento de Auditoría</i>	
	<b>DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS</b>	
	<i>Convocatoria</i>	
9	Publicación de la convocatoria en dos periódicos de mayor circulación del Estado y en su caso publicación en un periódico de mayor circulación nacional Art 20 (*).	
10	Invitación al Órgano de Control a los actos de licitación	
11	Modificaciones a la convocatoria de la licitación (publicada en dos periódicos de mayor circulación del Estado, cuando éstas no se realizan en junta de aclaraciones (en su caso).	
	<b>BASES DE LICITACIÓN</b>	
12	Bases conteniendo los requisitos mínimos previstos en la normativa. <ul style="list-style-type: none"><li>• Poderes de deberán acreditarse</li><li>• Descripción completa de los bienes o servicios</li><li>• Relación de los bienes o servicios que deberán cotizarse.</li><li>• Especificaciones y normas que en su caso sean aplicables.</li></ul> Art 22 (*)	
13	Modificación a las Bases en sección especializada del Periódico Oficial del Estado. Art 24 (*)	
14	Recibo oficial de adquisición de las Bases. Art 20 (*)	
	<b>ACTO DE PRESENTACIÓN DE APERTURA DE PROPOSICIONES</b>	
15	Acta de junta de aclaraciones. Art 24(*)	
16	Acta de apertura técnica y económica Art 20(*)	
17	Documentos que contienen la propuesta técnica y económica. Del licitante ganador. Art 24 (*)	
18	Garantía de seriedad de la propuesta. Art 28 (*)	
19	Dictamen técnico.	



CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SAMANO DE LÓPEZ MATEOS"  
GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE UNITARIO  
LICITACIÓN PÚBLICA

	DOCUMENTOS Y DISPOSICIÓN NORMATIVA	OBSERVACIONES o COMENTARIOS
20	Dictamen del área técnica que incluye cuadro comparativo con monto. Art 30 (*)	
21	Acta de fallo firmada. Art 25 (*)	
22	Oficio de notificación del fallo a los licitantes, en caso de que este no se realice en junta pública. Art 25 (*)	
23	Registro en el padrón de proveedores del Estado. Art 11 bis (*)	
24	Carta de ausencia de conflicto de intereses	
25	Contrato suscrito y anexos, así como los términos de referencias (en caso de servicios). Art 37 (*)	
	<b>GARANTÍAS</b>	
26	Garantía de Cumplimiento del contrato. Art 28 (*)	
27	Garantía de correcta aplicación del Anticipo. Art 28 (*)	
	<b>MODIFICACIONES AL CONTRATO</b>	
28	Convenio modificatorio de contrato firmado (en su caso) Art 45 (*)	
29	Dictamen técnico que funde y motive las modificaciones (en su caso)	
	<b>TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO</b>	
30	Aviso al proveedor de la terminación anticipada (en su caso) Art. 45 (*)	
31	Acta circunstanciada de terminación anticipada (en su caso). Art 45 (*)	
	<b>RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO</b>	
32	Notificación del inicio del proceso de rescisión administrativa del contrato (en su caso) Art 45 (*)	
33	Acta circunstanciada de rescisión del contrato (en su caso). Art 45 (*)	
34	Informe al Órgano Interno de Control, sobre la terminación anticipada o rescisión administrativa (en su caso). Art 54 (*)	
	<b>ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS</b>	
35	Acta de entrega y recepción del bien o la prestación del servicio. (La ley no lo contempla pero se recomienda su elaboración para efectos de orden administrativo)	
36	Garantía de defectos y vicios ocultos. Art 42 (*)	
	<b>PAGO DE LOS CONTRATOS</b>	
37	Facturas del bien o la prestación del servicio Art 41 (*) y lo establecido en la Ley del presupuesto y gasto público del Edo. De Q. Roo	
38	Registros contables (Pólizas de egresos del gasto ejercido). Art 35 y 36 (*) y lo establecido en la Ley Gral. de contabilidad gubernamental	
39	Transferencia bancaria del pago del bien o la prestación del Servicio. Art 41 (*) y lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto público del Edo. De Q. Roo	

(\*) LAAPSRBQROO (Ley de Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo)

Integró	Revisó	Vo. Bo.



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)  
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”



Anexo 5.  
Informe Anual del COCODI 2024  
Matriz a nivel alto  
Matriz nivel proceso. Expedientes Unitarios  
Matriz nivel proceso. Expedición de duplicado de Certificado de Estudios.



**INFORME ANUAL 2024 DEL ESTADO QUE GUARDA  
EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
INSTITUCIONAL**

**CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO  
TÉCNICO**

**“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**



## Contenido

---

Introducción.....	3
Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”	4
Seguimiento a las acciones prioritarias de ejercicios anteriores.....	5
Hallazgos. Principales deficiencias y fortalezas identificadas mediante el ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Institucional.....	8
Acciones prioritarias que se instrumentarán.....	11
Conclusiones Generales.....	13
Anexos.....	14
Anexo 1. Matriz de Control para la Validación del Nivel Alto.....	
Anexo 2. Matriz de Control para la Validación Nivel Procesos.....	



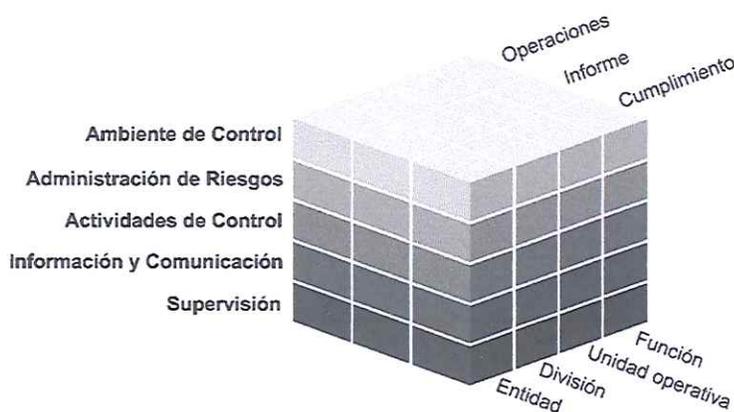
## Introducción

De conformidad con lo establecido en artículo 28 del Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo se rinde el presente Informe, mismo que tiene como objeto detallar el grado de madurez e implementación del Sistema de Control Interno Institucional en el Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos” para el ejercicio fiscal 2024.

La elaboración del presente Informe estuvo a cargo de la Coordinadora de Control Interno, **LIC. MIRIAM MONTIEL ÁVILA** y fue aprobado por **LA MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO** destacando que el establecimiento e implementación de los controles y actividades de control es responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas correspondientes.

En este sentido, se tomaron como referencia lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo y la Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, basadas en el modelo COSO 2013, así como en el Marco Integral de Control Interno (MICI), a fin de realizar la evaluación del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional del Centro de Estudios.

La evaluación fue realizada a los cinco componentes del **COSO**:



**Esquema 1.**  
Cubo COSO. Componentes.

*Fuente. COSO.  
Control Interno – Marco Integrado.  
Marco y Apéndices. Mayo 2013*



## Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”

La evaluación del Sistema de Control Interno Institucional del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”, se realizó de conformidad con lo establecido en la Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

### Alcance del ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

Para la realización del ejercicio se evaluaron 32 controles a nivel alto y 31 a nivel de proceso, los cuales fueron establecidos e implementados por los Titulares de las Unidades Administrativas correspondientes durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

Cabe mencionar que es responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas la generación y resguardo de la información que permita monitorear la evolución de los riesgos y la efectividad de las actividades de control.

### NIVEL ALTO

COMPONENTE	CONTROLES
AMBIENTE DE CONTROL	12
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	5
ACTIVIDADES DE CONTROL	4
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	6
SUPERVISIÓN	5
<b>TOTAL NIVEL ALTO</b>	<b>32</b>

### NIVEL PROCESO

COMPONENTE	CONTROLES
AMBIENTE DE CONTROL	5
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4
ACTIVIDADES DE CONTROL	16
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	4
SUPERVISIÓN	2
<b>TOTAL NIVEL PROCESOS</b>	<b>31</b>



A nivel proceso, se llevó a cabo un proceso sustantivo y un proceso de área staff, quedando de la siguiente manera:

1. "Elaboración y Expedición de duplicado de certificado total de Estudios", a cargo de la Dirección Académica.
2. "Proceso de Adquisiciones e Integración de Expedientes Unitarios", a cargo del a Dirección Administrativa.

### Seguimiento a acciones prioritarias de ejercicios anteriores

En cuanto a la atención de acciones prioritarias comprometidas en ejercicios anteriores se tienen los siguientes resultados.

#### **a. Concluidas y resultados alcanzados con su instrumentación.**

No.	Nivel	Año	Acción instrumentada	Estatus	Logros alcanzados
1	Alto	2022	1. Evolución de los Riesgos	Concluido Ejercicio 2024	<p><i>Derivado de la necesidad de implementación de cursos se realizó el seguimiento al acuerdo 04/S.O.IV/COCODI/2022 quedando de la siguiente manera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Mediante oficio: SEFIPLAN/OM/DGCH/DSPC/DEF/0111/I/2024 se obtuvo la contestación por parte de la Lic. María del Carmen Ramírez Sánchez en donde responde que el curso denominado "Evaluación de Competencias Profesionales" no se encontraba en el catálogo de cursos.</i></li><li>• <i>Mediante oficio: EVA/DAD/008/I/2024, se llevó a cabo el curso; "Integración de expedientes unitarios".</i></li></ul>
2	Alto	2022	1. Realización de Encuesta de Clima Organizacional para el Ejercicio 2023 2. Mediante el COEPCI, incluir cursos de Ética y Actos de Corrupción	Concluido Ejercicio 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El seguimiento al acuerdo 05/S.O.IV/COCODI/2022 se concluyeron la encuesta de Clima Laboral Ejercicio 2023 y se Informa que en el Ejercicio 2024 mediante oficio SEFIPLAN/OM/DGCH/DSPC/1526/IX/2024, se hace mención de la restructuración por lo que para el Ejercicio 2025 se retomará el tema.</i></li><li>• <i>Mediante Oficio EVA/DG/DJyUTAIPDP/027/2023, se hace la notificación que se encuentra el comité en constitución. EVA/DAD/081-BIS/II/2024 se envió la convocatoria del COEPCI con la.</i></li></ul>



					<p>finalidad de difusión de la participación del personal de la institución. Mediante convocatoria del 12 de marzo de 2024, la auditora especial, convoca a sesión extraordinaria para la elección de presidente y designación de secretario ejecutivo .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quedando constituido el 14 de marzo de 2024</li> </ul>
3	Alto	2022	Presentación de las acciones respecto al programa de ética	Concluido	<p>Derivado del acuerdo: ACUERDO06/S.O.IV/COCODI/2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediante oficina no EVA/DG/DJYUTAIPDP/027/2023 de fecha 31 de julio 2023, se notifica que COEPCI se encuentra en proceso de conformación .</li> <li>• Mediante oficio n° EVA/DAD/081-BIS/II/2024 se envió la convocatoria del COEPCI con la finalidad de difusión en la participación de las elecciones del personal de la institución.</li> <li>• SECOES el 12 de marzo convoca la primera sesión extraordinaria del COEPCI.,Mediante oficio EVA/DAD/109/III/2024 de fecha 8 de marzo de 2024 se informa a LA LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA su participación como miembro del COEPCI.</li> <li>• Quedando constituido el 14 de marzo de 2024</li> </ul>
4	Alto	2023	Solicitan al presidente del COEPCI se haga la integración del nuevo comité de COEPCI y se informe en la segunda sesión ordinaria 2023, las capacitaciones a realizarse en el año 2023.	Concluido	<p>Derivado del acuerdo: 03/S.O.I/COCODI/2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediante oficina no EVA/DG/DJYUTAIPDP/027/2023 de fecha 31 de julio 2023, se notifica que COEPCI se encuentra en proceso de conformación .</li> <li>• Mediante oficio n° EVA/DAD/081-BIS/II/2024 se envió la convocatoria del COEPCI con la finalidad de que el personal a través de la difusión participe en las elecciones COEPCI.</li> <li>• SECOES el 12 de marzo convoca la primera sesión extraordinaria del COEPCI.</li> <li>• Mediante oficio EVA/DAD/109/III/2024 de fecha 8 de marzo de 2024 se informa a la LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA su participación como miembro del COEPCI.</li> <li>• Quedando constituido el 14 de marzo de 2024</li> </ul>
5	Alto	2023	Evaluación de Control Interno	Concluido	<p>Derivado del acuerdo 11/S.O.II/COCODI/2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recibió la evaluación del sistema del control interno con fecha 28/nov/2023 por parte de la auditora especial.</li> <li>• Se verificaron las acciones a corregir quedando pendientes de solventar.</li> <li>• En el Acuerdo 11/S.O.III/COCODI/X/2024 se presentaron y entregaron las correcciones a las</li> </ul>



					Evaluación correspondientes a los Ejercicios 2022 y 2023.
6	Alto	2023	Estado que guarda el Programa de Control Interno	Concluido	<p>Derivado del acuerdo: acuerdo 12/S.O.II/COCODI/2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se Integró a los nuevos formatos el programa de control interno (PTCI)</li> <li>Se recibió la evaluación por parte de la auditora especial.</li> <li>Con fecha del 29 de abril del 2024, se presentó el Informe Anual 2023, en donde se detectaron a través de las PTCI áreas de oportunidad en los diferentes niveles y a sugerencia de SEFIPLAN se establece el acuerdo 03/SE.IV/COCODI/2024 haciéndose hincapié de mayor seguimiento a los acuerdos de sesiones anteriores.</li> <li>En la segunda sesión ordinaria 2024 de fecha 02/ de julio de 2024 se presenta el seguimiento a la solventación del informe anual 2022.</li> <li>En la 3ª Sesión Ordinaria del Ejercicio 2023 se presentaron y validaron las solventaciones a los Informes anuales Ejercicio 2022 y 2023</li> </ul>
7	Alto	2023	Presentación del Catálogo de Riesgos	Concluido	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se presentan los avances del trabajo realizado en la metodología para su análisis y aprobación, en su caso, del catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos y se acuerda que una vez que se hagan las modificaciones en materia de riesgos se procederán a completar el proyecto del catálogo de riesgos mismo que se presentará en la siguiente sesión extraordinaria.</li> <li>Se presentaron a través de la 3ª y 4ª Sesión Ordinaria el seguimiento a los riesgos quedando concluido el proceso: <b>“Elaboración y Expedición de duplicado de certificado total de Estudios”</b>, a cargo de la Dirección Académica.</li> <li>Respecto al proceso “Proceso de Adquisiciones e Integración de Expedientes Unitarios”, a cargo del a Dirección Administrativa. Seguirá llevándose el seguimiento correspondiente</li> </ul>
8	Alto	2023	Calendario de las Sesiones del Ejercicio 2024	Concluido	<p>Derivado del acuerdo: 15/S.O.IV/COCODI/2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se presenta el Calendario del ejercicio 2024</li> <li>En la Cuarta Sesión Ordinara del ejercicio 2024 se concluye el ejercicio ordinario con fecha de 25 de noviembre.</li> </ul>



b. En proceso, las reprogramaciones y/o el replanteamiento; así como las principales dificultades.

No.	Nivel	Año	Acción	Estatus	Avance	Dificultades
1	Alto	2023	Actualizar el manual de organización	En proceso	40%	En espera de la información y la dificultad derivó del atraso en estructura y en tiempos del manual derivado de cambios internos.
2	Alto	2023	Actualizar el manual de procedimientos	En proceso	40%	En espera de la información y la dificultad derivó del atraso en estructura y en tiempos del manual derivado de cambios internos.
3	Alto	20204	Código de Conducta	En Proceso	90%	Se entregará Borrador a finales de Enero 2025

## Resultados.

Principales deficiencias y fortalezas identificadas mediante los ejercicios para determinar el estado que guarda el sistema de Control Interno Institucional.

### Instrumentación de Controles a Nivel Alto.

De la revisión de la instrumentación de controles a nivel alto en el Centro de Estudios de Bachillerato Técnico Eva Sámano de López Mateos de manera general se pueden observar los siguientes resultados:

### NIVEL ALTO

Componente	Grado de instrumentación*
Ambiente de Control	Óptimo
Administración de Riesgos	Óptimo
Actividades de Control	Avanzado
Información y Comunicación	Avanzado
Supervisión	Avanzado
<b>Promedio Nivel</b>	<b>Avanzado</b>

\* Conforme a los Criterios para determinar el grado de instrumentación de los elementos de control Nivel Alto y Procesos.



**Áreas de oportunidad:**

- **Oportunidad 1.** Mejorar la políticas y procedimientos para la contratación y evaluación de desempeño y remuneración de personal si bien se ha dado seguimiento mediante los PTCI en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2025 se estará dando seguimiento

**Acciones prioritarias a instrumentar:**

1. **Acción 1.** Elaborar un Código de Conducta.
2. **Acción 2.** Continuar con la adecuación hasta la conclusión del Reglamento Interior.
3. **Acción 3.** Continuar con la adecuación hasta la conclusión del Manual Organizacional.
4. **Acción 4.** Continuar con la adecuación hasta la conclusión del Manual de Procedimientos.

**Instrumentación de Controles a Nivel Proceso.**

De la revisión de la instrumentación de controles a nivel alto en el **Centro de Estudios de Bachillerato Técnico Eva Sámano de López Mateos** de manera general se pueden observar los siguientes resultados:

**NIVEL PROCESO/EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**

<i>Componente</i>	<i>Grado de instrumentación*</i>
Ambiente de Control	Avanzado
Administración de Riesgos	Avanzado
Actividades de Control	Avanzado
Información y Comunicación	Avanzado
Supervisión	Avanzado
<b>Promedio Nivel</b>	<b>Avanzado</b>

**Áreas de oportunidad:**

- **Oportunidad 1.** El presente proceso se hace la mención que en la 4ª Sesión Ordinaria del 25 de noviembre de 2024 se acordó que el proceso derivado de ya no es un riesgo y no se presentará se da por finalizado.

**Acciones prioritarias a instrumentar:**

1. **Acción 1.** Sin acción a instrumentar derivado del cumplimiento y seguimiento.



## NIVEL PROCESO DE ADQUISICIONES E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS

<i>Componente</i>	<i>Grado de instrumentación*</i>
Ambiente de Control	Avanzado
Administración de Riesgos	Avanzado
Actividades de Control	Avanzado
Información y Comunicación	Avanzado
Supervisión	Avanzado
<b>Promedio Nivel</b>	<b>Avanzado</b>

\* Conforme a los Criterios para determinar el grado de instrumentación de los elementos de control Nivel Alto y Procesos.

### Áreas de oportunidad:

- **Oportunidad 1.** Se propone establecer los elementos y/o requisitos con los que se debe de integrar un expediente unitario.

### Acciones prioritarias a instrumentar:

1. **Acción 1.** Listado con elementos, fechas de entrega y acciones para la correspondiente verificación de la información y seguimiento por parte del usuario.



### Acciones prioritarias que se instrumentarán

Con el objeto de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional en el Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos" las Unidades Administrativas correspondientes se comprometen a llevar a cabo las siguientes acciones prioritarias:

**I. Acciones para administrar o corregir las deficiencias en materia de control interno como resultado del ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional:**

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
1	Elaborar un Código de Conducta	Miembros del COEPCI	Lic. Miriam Montiel Ávila	31/01/2025
2	Actualizar el Manual de Organización	Dirección de Planeación	Lic. Miriam Montiel Ávila	31/12/2025
3	Actualizar el Manual de Procedimientos	Dirección de Planeación	Lic. Miriam Montiel Ávila	31/12/2025
4	Modificación al Reglamento Interior	Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales	Lic. Héctor Guevara Cuahtecntzi	31/12/2025
5	Actualización y/o Modificación del Decreto de Creación	Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales	Lic. Héctor Guevara Cuahtecntzi	31/12/2025



**II. Acciones para atender recomendaciones del COCODI:**

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
1.	Establecer la normativa interna, las competencias profesionales internas	Dirección Administrativa	Lic. Francisco Javier Hernández Rosas	31/01/2025

**III. Acciones para atender la causa raíz de las observaciones recurrentes formuladas por la Secretaría de la Controlaría, la Auditoría Superior del Estado, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación; así como cualquier otra instancia fiscalizadora:**

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
<b>AUDITORIA ASF 1739</b>				
1	Se estará reportando, toda vez que al momento se encuentra esperando las recomendaciones de la ASF	Dirección Administrativa	Lic. Francisco Javier Hernández Rosas	31/01/2025
<b>CONSULTORES INTEGRALES S.C.</b>				
1	La solventación de las observaciones se encuentran en seguimiento de la SECOES	Dirección Administrativa	Lic. Francisco Javier Hernández Rosas	31/01/2025
<b>23-AEMD-A-GOB-024-053 AUDITORIA DE DESEMPEÑO DE FUNCIONES</b>				
1	Mediante Oficio EVA/DAC/302/XI/2024 se informó que derivado del trabajo conjunto con la ASEQROO por la Auditoría de Desempeño al cumplimiento de Funciones Sustantivas, Se han subsanado 4 de las 6 observaciones quedando 2 pendientes	Dirección Académica	Lic. Emilse Andrea Gutiérrez Gómez	31/01/2025



## Conclusiones Generales

---

Derivado de la implementación del ejercicio de evaluación del Sistema de Control a nivel alto del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”, se ha logrado un gran avance respecto al ejercicio anterior. Si bien hay elementos externos que afectan el cumplimiento y son propios de la naturaleza de las actividades, hoy se tiene un gran avance en los temas derivado de la corresponsabilidad entre entes Gubernamentales, los aciertos por las entidades verificadoras y el seguimiento de éste Centro de Estudios de Bachillerato Técnico, “Eva Sámano de López Mateos”

ATENTAMENTE

*Irani Diaz Velasco*  
MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO  
ENCARGADA DE DESPACHO DE DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE  
ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”



## Anexos

---

*Anexo 1. Matriz de Control para la Validación del Nivel Alto*

*Anexo 2. Matriz de Control para la Validación Nivel Procesos*

Relación de anexos al informe del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

# MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO



Fecha de Elaboración:

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo					
<b>Componente AMBIENTE DE CONTROL</b>												
1.1	La misión, visión y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo.	Preventivo						X	D. PLANEACIÓN	OFICIO EVA/DP/175/2024	27/09/2024	
1.2	Los servidores públicos de la Dependencia o Entidad conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.	Preventivo						X	D. PLANEACIÓN	OFICIO EVA/DP/175/2024 EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024	27/09/2024	
1.3	Los objetivos y metas institucionales derivados del Plan Estatal de Desarrollo están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.	Preventivo						X	D. PLANEACIÓN	MIR2024 EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/10/2024 EVA/DP/009/2024	22/01/2024	
1.4	Existe un Código de Ética en el que se establecen los principios y valores éticos a ser observados por los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades.	Preventivo						X	D.ADMINISTRATIVA/D.JURÍDICA	OFICIO EVA/DP/175/2024	27/09/2024	
1.5	Existe un Código de Conducta que orienta la actuación de los servidores públicos en función de los principios y valores éticos establecidos por el Gobierno del Estado.	Preventivo						X	COEPCI	*PTCI, QUE DA SEGUIMIENTO EN LA ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI *PTCI, DE SEGUIMIENTO EN EL ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI *EVA/DG/DJyUTAIPDP/072/2024 *EVA/DG/DJyUTAIPDP/037/2024	05/11/2024	COEPCI

1.6	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos.	Preventivo						X		D.PLANEACIÓN	OFICIO EVA/DP/175/2024	27/09/2024		
1.7	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad.	Preventivo						X		D. ADMINISTRATIVA. DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	EJMPLO DE CONTRATO "CLAÚSULA 10" DONDE SE REDACTA EL APLICATIVO A LOS PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y LA CONSULTA DE DOMINO PARA VERIFICARLO CONTRATO DAD/DRMySG/026/2024	01-01-2024-31-01-2024		
1.8	Se cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido, para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta y temas de integridad.	Detectivo						X		D.ADMINISTRATIVA D.PLANEACIÓN	*OFICIO 081-BIS/II/2024 *ACTA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE COCODI 2024	16/02/2024 14/02/2024		
1.9	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades.	Preventivo					X			D.ADMINISTRATIVA	* ACTAS DEL COCODI 1ERA,2DA, 3A Y 4A SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2024 . *OFICIO EVA/DAD/390/XI/2024 EVA/DAD/333/IX/2024 EVA/DAD/211/VI/2024	01-01-2024-31-12-2024		
1.10	Las Normas Generales de Control Interno han sido comunicados a los servidores públicos.	Preventivo						X		D.PLANEACIÓN	OFICIO EVA/DP/205/2024	14/11/2024		D.PLANEACIÓN
1.11	Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.	Preventivo						X		D.ADMINISTRATIVA	* ACTAS DEL COCODI 1ERA,2DA, 3A Y 4A SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2024 . *OFICIO EVA/DAD/390/XI/2024 EVA/DAD/333/IX/2024 EVA/DAD/211/VI/2024	01-01-2024-31-12-2024		
1.12	Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año, para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.	Detectivo						X		D.ADMINISTRATIVA	OFICIO SEFIPLAN/OM/DGCH/DSPC/1526/IX/2024	01-01-2023-31-12-2023		

Componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS													
2.1	Se tienen establecidas políticas generales de administración de riesgos	Preventivo						X	D.DE PLANEACIÓN	<p>ACUERDO POR EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.</p> <p>*ACUERDOS POR EL QUE SE EMITEN LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO Y LOS LINEAMIENTOS DE LA METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROCESOS.</p> <p>*ACTAS DEL COCODI DONDE SE APRUEBAN LOS PROCESOS COMO;</p> <p>1ERA SESIÓN ORDINARIA 2024, 24 DE ENERO            2DA SESIÓN ORDINARIA 2024, 2 DE JULIO            3ERA SESIÓN ORDINARIA 2024, 7 DE OCTUBRE            4A SESIÓN ORDINARIA 2024, 25 DE NOVIEMBRE</p>	01/01/2024-31/12/2024		
2.2	El Comité de Control y Desempeño Institucional opina las políticas generales de administración de riesgos	Preventivo						X	D.DE PLANEACIÓN	<p>*ACTAS DEL COCODI DONDE SE APRUEBAN LOS PROCESOS COMO;</p> <p>1ERA SESIÓN ORDINARIA 2024, 24 DE ENERO            2DA SESIÓN ORDINARIA 2024, 2 DE JULIO            3ERA SESIÓN ORDINARIA 2024, 7 DE OCTUBRE            4A SESIÓN ORDINARIA 2024, 25 DE NOVIEMBRE</p>	01/01/2024-31/12/2024		
2.3	Existe una metodología establecida para el cumplimiento de las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Preventivo						X	D.DE PLANEACIÓN	<p>*ACUERDOS POR EL QUE SE EMITEN LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO Y LOS LINEAMIENTOS DE LA METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROCESOS.</p> <p>*EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE RIESGOS.</p> <p>EVA/DP/119/2024</p>	01-01-2024-31-12-2024		

2.4	Se evalúa la efectividad de los controles establecidos	Correctivo					X	D.DE PLANEACIÓN	*MATRIZ PARA VALIDACIÓN DE CONTROLES, *MONITOREO DE CONTROLES (SIPRES) Y PTCI. A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO DE LAS ACTAS DE COCODI *EVALUACIÓN AL SISTEMA E CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	01-01-2024-31-12-2024		
2.5	Existe un mecanismo para informar al Titular de la Institución sobre el surgimiento de nuevos riesgos, derivados de la modificación de condiciones internas o externas y que pueden impactar a los objetivos y metas Institucionales.	Detectivo					X	D.DE PLANEACIÓN	MIR 2024 SESIONES DEL COCODI ANUALES LA CORRESPONDIENTES 2024 *LAS JUNTAS DEL COMITÉ PERMITEN DETECTAR MEDIANTE SUS REUNIONES SOBRE LOS NUEVOS RIESGOS Y DERIVADO DE LA IMPORTANCIA ES QUE PUEDEN CELEBRARSE REUNIONES QUE AMERITEN DE MANERA EXTRAORDINARIA LA IMPLEMENTACIÓN *ACTAS DEL COCODI DONDE SE APRUEBAN LOS PROCESOS COMO; 1ERA SESIÓN ORDINARIA 2024, 24 DE ENERO 2DA SESIÓN ORDINARIA 2024, 2 DE JULIO 3ERA SESIÓN ORDINARIA 2024, 3 DE OCTUBRE 4A SESIÓN ORDINARIA 2024, 25 DE NOVIEMBRE	01-01-2024-31-12-2024		

The bottom of the page contains several handwritten signatures and marks. There are approximately 10-12 distinct marks, some in blue ink and some in black ink. These marks appear to be initials or signatures, possibly indicating approval or review of the document. The marks are scattered across the lower half of the page, with some appearing in the left margin and others in the center and right.

Componente ACTIVIDADES DE CONTROL												
3.1	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.	Preventivo					X	D.ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES UNIDAD DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	*SE MANEJA LA NUBE DE GOOGLE PARA RESGUARDAR LA INFORMACIÓN *POR LA NATURALEZA DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS", EL USO DE LAS TIC'S RADICA EN OPERAR LAS DE GOBIERNO DEL ESTADO *OFICIOS EVA/DG/USI/027/XI/2024 EVA/DG/USI/016/VI/2024 EVA/DAD/333/IX/2024 OFICIO EVA/DG/USI/036/XII/2023	01-01-2024-31-12-2024		
3.2	El Comité de Control y Desempeño Institucional analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, así como los relacionados con la auditoría interna y externa.	Preventivo					X	D.DE PLANEACIÓN	MIR 2024 ACTAS DE SESIONES DE COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL LOS PROCESOS COMO; 1ERA, 2DA, 3ERA, 4A SESIÓN ORDINARIAS DEL EJERCICIO 2024 DE IGUAL MANERA LOS OFICIOS DEL SIPRESS EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024	01-01-2024-31-12-2024		
3.3	Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal	Preventivo					x	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		01-01-2024-31-01-2025	SE HAN HAN ESTABLECIDO EN LOS PTCI'S EL SEGUIMIENTO Y EN LA CUARTA SESIÓN DEL COCODI SE ESTABLECIÓ POR PARTE DE LA SEFIPLAN EL PLAZO DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI 2025	D.ADMINISTRATIVA LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
3.4	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.	Preventivo					X		*SE TIEN LOS PERFILES DE PUESTOS ESTABLECIDO A PARTIR DE LA 3a SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI DE FECHA 7 DE OCTUBRE 2024 Y 4a SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI 2024 DE FECHA 25 DE NOVIEMBRE DE 2024	01-01-2024-31-12-2024		

Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN													
4.1	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, aprobados en las reuniones de los Órganos de Gobierno de las entidades, de cuerpos colegiados, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Preventivo						X	D.DE PLANEACIÓN	ACTAS DE SESIONES DE LOS COMITÉS DE COEPSI, (COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES) DE ADQUISICIONES Y DE LA H. JUNTA DIRECTIVA	01-01-2024-31-12-2024		
4.2	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permita a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.	Detectivo						X	D.DE PLANEACIÓN	*SIPPRES EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024 *ACTAS DE SESIONES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA 1 ERA SESIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA 2DA SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA, EJERCICIO 2024 3A SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA, EJERCICIO 2024	01-01-2024-31-12-2024		
4.3	Operan mecanismos para informar a las instancias superiores (Comité de Ética, Organos de Gobierno de las Entidades), de actos contrarios a la ética y conducta institucional.	Correctivo						X	D.JURÍDICA	*ACTAS DE COCODI 1ERA, 2DA, 3A Y CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI EJERCICIO 2024 BUZÓN DE QUEJAS INSTITUCIONAL Y COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES. *A TRAVÉS DE COEPCI SE REALIZA LA ACCIÓN DE VERIFICACIÓN MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE MINUTA *ACTAS DE HECHOS DEL BUZÓN DE QUEJAS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2024 *OFICIOS QUE CONTIENEN LAS ACTAS DE HECHOS: EVA/DG/DJyUTAIPDP/072/2024 EVA/DG/DJyUTAIPDP/056/2024 EVA/DG/DJyUTAIPDP/037/2024	01-01-2024-31-12-2024	M1guazoH2	

Handwritten signatures and marks in blue and black ink at the bottom of the page, including several large, stylized signatures and smaller marks.

4.4	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	Correctivo				X	D.JURÍDICA	CORREO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. *A TRAVÉS DE COEPCI SE REALIZAC LA ACCIÓN DE VERIIFICACIÓN MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE MINUTA *OFICIOS QUE CONTIENEN LAS ACTAS DE HECHOS: EVA/DG/DJyUTAIPDP/072/2024 EVA/DG/DJyUTAIPDP/056/2024 EVA/DG/DJyUTAIPDP/037/2024	01-01-2024-31-12-2024		
4.5	Los objetivos y metas del Plan Estratégico o de Negocios son comunicadas a las áreas responsables de su cumplimiento	Preventivo				X	D.DE PLANEACIÓN	*MIR 2024 *REPORTES TRIMESTRALES DEL SIPPRES EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024	01-01-2024-31-12-2024		
4.6	Existe información periódica, oportuna y confiable para el seguimiento de las metas y objetivos institucionales y ésta se presenta al Titular de la Institución.	Correctivo				X	D.DE PLANEACIÓN	EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024	01-01-2024-31-12-2024		

Componente SUPERVISIÓN										
5.1	Existen mecanismos para la validación y monitoreo del sistema de control interno, así como criterios para determinar la relevancia de las deficiencias detectadas.	Preventivo					X	D.DE PLANEACIÓN	<p>*ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SU INFORME, PARA LA ADMINISTRACION PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y SESIONES ORDINARIAS DEL COCODI COMO;</p> <p>1ERA SESIÓN ORDINARIA 2DA SESIÓN ORDINARIA 3ERA SESIÓN ORDINARIA</p> <p>*INFORMES, MATRICES, PTCI Y MATRIZ RIESGO-CONTROL</p> <p>*EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INSTITUCIONAL</p>	01-01-2024-31-12-2024
5.2	Se establece el programa de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno.	Detectivo / Correctivo					X	D.DE PLANEACIÓN	<p>MATRIZ PARA VALIDACIÓN DE CONTROLES, MONITOREO DE CONTROLES (SIPRES) Y PTCI</p> <p>*ACTAS DEL COMITÉ DEL COCODI COMO; 1A, 2DA, 3A Y 4A SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI EJERCICIO 2024</p>	01-01-2023-31-01-2023
5.3	Se supervisa y evalúa el Control Interno por parte del Titular de la institución y el Comité de Control y Desempeño Institucional a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.	Correctivo					X	D.DE PLANEACIÓN	<p>SESIONES DE COCODI 2024 Y LAS EVALUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS</p> <p>*INFORME ANUAL 2023 LAS AUDITORIAS EXTERNAS. OFICIO EVA/DAC/211/2024 INFORME U080 ACTA DE ACUERDOS AEMD-FO-017-RO3</p>	01-01-2024-31-12-2024
5.4	Las debilidades de control interno identificadas en el ejercicio de validación y monitoreo se incorporan en el Programa de Trabajo de Control Interno y se comunican al Comité de Control y Desempeño Institucional	Correctivo					X	D.DE PLANEACIÓN	<p>PTCI Y LA SESIONES DEL COCODI TODOS LOS PTCI ESTUVIERON PRESENTADOS EN LAS ACTAS DE COCODI DEL EJERCICIO 2024.</p>	01-01-2024-31-12-2024

Handwritten signatures and initials in blue and black ink at the bottom of the page.

5.5	Se atienden las observaciones y recomendaciones de los auditores externos e internos relativas al control interno, dentro de los plazos convenidos.	Correctivo					X			D. ADMINISTRATIVA	INFORME DE SOLVENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS EXTERNAS 2024 A TRAVES DE DE LAS ACTAS DEL COCODI 1ERA, 2DA, 3A Y 4A SESIÓN ORDINARIAS EJERCICIO 2024 EN PARTICULAR SE HACE MENCIÓN DEL PTCI PROPUESTO "CHECK LIST" DONDE SE REALIZA EL VACIADO DE INFORMACIÓN DE LAS AUDITORIAS EXTERNAS. OFICIO EVA/DAC/211/2024 INFORME U080 ACTA DE ACUERDOS AEMD-FO-017-RO3	01-01-2024-31-12-2024		
-----	---	------------	--	--	--	--	---	--	--	-------------------	---	-----------------------	--	--

**Mtro. Manuel López Guazo Hernández**

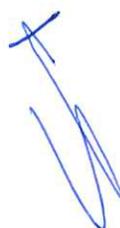
  
 Jefe de Departamento, Procesos Administrativos, Vinculación, Estadística, Mejora Regulatoria y de Archivos

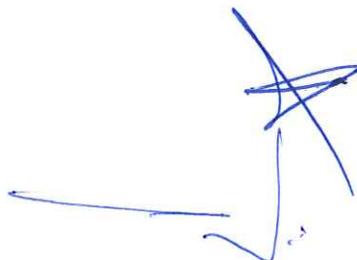
**Lic. Miriam Montiel Avila**

  
 Directora de Planeación, Mejora Regulatoria y de Archivos

**Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**

  
 Encargada de Despacho de la Dirección General del CEBT, "Eva Sámano de López Mateos"







# MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO/PROCESO DE ADQUISICIONES E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS



Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo		
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo							
<b>Componente AMBIENTE DE CONTROL</b>														
1.1	Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.	Preventivo						X		DIRECCION DE PLANEACIÓN	ACTAS DE COCODI EJERCICIO 2024	01-01-2024-03-12-2024	*ACTUALIZAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN. SE HAN HECHO EJERCICIOS CON SECOES PARA CAMBIAR DESDE EL DECRTO HASTA EL MANUAL DURANTE EL EJERCICIO 2024 HASTA EL 31-12-2025	DIRECCION DE PLANEACIÓN LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA
1.2	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Preventivo						X		DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE T.A.I.P.D.P.	REGLAMENTO INTERIOR 2022 *REGISTROS DE ASISTENCIA DE SECOES *DOCUMENTO TITULADO "MODELO DE APOYO PARA REFORMAR LA ESTRUCTURA DE LOS DECRETOS DE LAS ENTEIDADES PARAESTATALES	01-01-2024-03-12-2024	SE REALIZÓ LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO. *EL 9 DE ENERO SE TIENE EN LAS INSTALACIONES DE LA SECOES UNA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO	DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE T.A.I.P.D.P.
1.3	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	Preventivo						X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	03/12/2024	LA ALINEACIÓN SE REALIZA AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DERIVADO DE LA NORMATIVA, RUBROS, DESTINO DEL GASTO	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
1.4	Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforma a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Preventivo						X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	ACTAS DE COCODI PARTICULARMENTE 3A Y 4A SESIÓN ORDINARIAS	25/11/2024		
1.5	Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajos la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de administración de Riesgos tienen asignadas.	Preventivo						X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	EVA/DP/175/2024 ACTAS DE LA 2DA, 3A Y 4A SESIÓN DEL COCODI EJERCICIO 2024	25/11/2024		

**Componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

2.1	Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.	Preventivo						X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO Y EN PARTICULAR EL MIR ES EN DONDE SE REALIZA LA ALINEACIÓN AL PED	02-05-2024-30-09-2024		
2.2	Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.	Preventivo						X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	SE HA DESARROLLADO DURANTE EL EJERCICIO Y REPORTADO EN LAS ACTAS DEL COCODI A PARTIR DE LA 2A SESIÓN ORDINARIA LA IMPORTANCIA DEL CUMPLIMIENTO Y EL RIESGO DE LA FALTA DE CUMPLIMIENTO. OFICIO EVA/DAD/DRMYSG/082/VI/2024 EVA/DAD/390/XI/2024	01-01-2024-31-12-2024		
2.3	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes operan el proceso.	Preventivo						X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	LA ASIGNACIÓN DE LA TAREA CORRE A CARGO DE LA UR RESPONSABLE ES POR ELLO QUE EN COORDINACIÓN CON PLANEACIÓN SE A TRAVÉS DE LAS ACTAS DE LA 2DA, TERCER Y CUARTA SESIÓN DEL EJERCICIO 2024	01-01-2024-31-12-2024		
2.4	Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abusos y fraudes potenciales en las operaciones que pueden afectar el proceso.	Preventivo						X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SE HA DESARROLLADO DURANTE EL EJERCICIO Y REPORTADO EN LAS ACTAS DEL COCODI A PARTIR DE LA 2A SESIÓN ORDINARIA LA IMPORTANCIA DEL CUMPLIMIENTO Y EL RIESGO DE LA FALTA DE CUMPLIMIENTO. OFICIO EVA/DAD/DRMYSG/082/VI/2024 EVA/DAD/390/XI/2024	01/01/2024-31/12/2024		

Handwritten signatures and initials in blue and black ink at the bottom of the page.

**Componente ACTIVIDADES DE CONTROL**

3.1	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/DIRECCIÓN ACADÉMICA	LAS ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL COCODI HAN MITIGADO EN EL EJERCICIO Y HAN GENERADO UNA MAYOR RESPUESTA A LOS PROBLEMAS ENCONTRADOS A ESTO HAY QUE CONTAR QUE CON SECOES Y SEFIPLAN HACEN MENCION DE LOS CAMBIOS A LLEVAR A CABO. ACTAS SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA ORDINARIA DE COCODI	01/01/2024-31/12/2024		
3.2	Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	LAS ACCIONES EMANADAS DENTRO DE LAS JUNTAS DE COCODI EN CONJUNTO CON LA LEY DE SERVIDORES PUBLICOS, LA NORMATIVIDAD, EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 223-2027, LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO SE HACEN APPLICATIVAS EN EL COCODI Y COMO EN LA PRÁCTICA EN EL EJERCICIO LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADAS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO LA EMISIÓN DE LA GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE UNITARIO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR MEDIO DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS.	01/01/2024-31/12/2024		

CP

3.3	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	Preventivo							DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/DIRECCIÓN ACADÉMICA Y UNIDAD DE SERVICIOS INFORMATICOS	LOS CONTROLES MANUALES DENTRO DE SIGEVA PERMITEN QUE LA UR TENGA UN ESPACIO PARA APROVECHAR EN EL ALMACENAJE DE INFORMACIÓN Y COLABORAR TANTO EL LA PARTE NORMATIVA GUBERNAMENTAL CON HIPERVÍNCULOS QUE PERITAN PODER CARGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL ASÍ COMO INFORMACIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS, COMITÉS Y LA MATERIA DE ÉSTE TEMA QUE ES LA IMPLEMENTACIÓN EN EL PORTAL RESPETO A TRÁMITES Y SERVICIOS Hipervínculo Eva Sámano: <a href="https://evasamano.edu.mx/Inicio">https://evasamano.edu.mx/Inicio</a>	01/01/2024-31/12/2024		
3.4	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Preventivo						DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	EL MECANISMO ES A TRAVÉS DE LOS REPORTES DEL SIPPRES: *SIPPRES EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024				

3.5	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y analicen las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	EL MECANISMO ES A TRAVÉS DE LOS REPORTES DEL SIPPRES: *SIPPRES EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024			
3.6	El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/DIRECCIÓN ACADÉMICA	EL PROCESO DOCUMENTALMENTE SE ENCUENTRA LIGADO A LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE COCODI, PARTICULARMENTE LA SEGUNDA, TERCER Y CUARTA SESIÓN DEL COCODI EJERCICIO 2024			
3.7	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/DIRECCIÓN ACADÉMICA	EL PROCESO DOCUMENTALMENTE SE ENCUENTRA LIGADO A LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE COCODI, Y A TRAVÉS DE LA LEY DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARTICULARMENTE LA SEGUNDA, TERCER Y CUARTA SESIÓN DEL COCODI EJERCICIO 2024			
3.8	Se establecen mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	EN LAS ACTAS DE COMITÉ Y DE ACUERDO A LOS TIEMPOS DE VERIFICACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS AGREGAN, SUGIEREN Y REALIZAN LAS OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES PERTINENTES A LA INFORMACIÓN. EJEMPLO DE ESTO SE ENCUENTRA EN: LAS ACTAS DE COCODI DE LA SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024	01-01/2024-31-01/2024		
3.9	Se identifica la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su seguimiento y atención.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SE DA SEGUIMIENTO A TRAVÉS DE LAS ACTAS DEL COCODI IDENTIFICANDO EL PROBLEMA Y A TRAVÉS DE LOS PARTICIPANTES CON VOZ SE REALIZAN LAS OBSERVACIONES DE CORRECCIONES Y/O ADECUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA INFORMACIÓN	01-01/2024-31-01/2024		

Handwritten signatures and marks in blue and black ink at the bottom of the page, including a large blue signature on the left, a blue checkmark-like mark in the center, and several black signatures on the right.

3.10	Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, que detalla las actividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que forman parte del proceso, así como las que se dan con otros procesos.	Preventivo					X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	LA SECUENCIA SE ENCUENTRA REGISTRADA EN EL PTCI, MISMA QUE HA SIDO INFORMADA SU EVOLUCIÓN, A TRAVÉS DE LAS ACTAS DE COCODI. HABIÉNDOSE CONCLUIDO.	01-01/2024-31-01/2024		
------	--	------------	--	--	--	--	---	-------------------------	---	-----------------------	--	--

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

3.11	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités, relacionados con el proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	LAS RECOMENDACIONES HAN LLEVADAS A CABO REALIZÁNDOSE Y HACIÉNDOSE MENCIÓN DIRECTA EN LA ACTAS COMO SEGUIMIENTO.	01-01/2024-31-01/2024		
3.12	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/ UNIDAD DE SERVICIOS/ INFORMÁTICOS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	LAS TIC'S HAN IMPLEMENTADO ELEMENTOS DE CONTROL DE IGUAL MANERA LA EVA SÁMANO DE LOPEZ MATEOS, TRABAJA CON LAS PLATAFORMAS DE GOBIERNO DEL ESTADO PARA PODER REALIZAR SUS FUNCIONES. OFICIOS: EVA/DRHF/143/IX/2024 EVA/DG/USI/016/VI/2024 EVA/DAD/333/IX/2024	01-01/2024-31-01/2024		
3.13	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/ UNIDAD DE SERVICIOS/ INFORMÁTICOS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	LAS TIC'S HAN IMPLEMENTADO ELEMENTOS DE CONTROL DE IGUAL MANERA LA EVA SÁMANO DE LOPEZ MATEOS, TRABAJA CON LAS PLATAFORMAS DE GOBIERNO DEL ESTADO PARA PODER REALIZAR SUS FUNCIONES. OFICIOS: EVA/DRHF/143/IX/2024 EVA/DG/USI/016/VI/2024 EVA/DAD/333/IX/2024	01-01/2024-31-01/2024		
3.14	El administrador de los sistemas de información que apoyan el proceso verifica que los roles y permisos otorgados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso corresponden a los autorizados.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/ UNIDAD DE SERVICIOS/ INFORMÁTICOS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	LAS TIC'S HAN IMPLEMENTADO ELEMENTOS DE CONTROL DE IGUAL MANERA LA EVA SÁMANO DE LOPEZ MATEOS, TRABAJA CON LAS PLATAFORMAS DE GOBIERNO DEL ESTADO PARA PODER REALIZAR SUS FUNCIONES. OFICIOS: EVA/DRHF/143/IX/2024 EVA/DG/USI/016/VI/2024 EVA/DAD/333/IX/2024	01-01/2024-31-01/2024		
3.15	Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.	Preventivo						X	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	NO SE HA PRESENTADO CONTINGENCIA DERIVADO QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN TODOS LOS REGLAMENTOS, LEYES Y HERRAMIENTAS PRECAUTORIAS, PERMITIEN ESTAR ACTUALIZADOS PARA QUE NO SE DE EL RIESGO.	01-01/2024-31-01/2024		
3.16	Los sistemas de información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.	Preventivo						X	UNIDAD DE SERVICIOS INFORMÁTICOS/DIRECCIÓN ACADÉMICA	LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA SE ENCUENTRA PROTEGIDA A TRAVÉS DEL AVISO DE PRIVACIDAD ALOJADO EN EL DOMINIO QROO.GOB./EVA	01-01/2024-31-01/2024		

**Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

4.1	Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Programas, objetivos y metas, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos	Preventivo						X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	EL MECANISMO ES A TRAVÉS DE LOS REPORTES DEL SIPPRES: *SIPPRES EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024	01-01/2024-31-01/2024		
4.2	Los sistemas de información que apoyan el proceso cuentan con mecanismos para garantizar que la información al momento de su captura sea válida y completa.	Preventivo						X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	EL MECANISMO ES A TRAVÉS DE LOS REPORTES DEL SIPPRES: *SIPPRES EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024 ACTAS DE LA 1ERA, SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA SESIÓN DE COCODI 2024	01-01/2024-31-01/2024		
4.3	Dentro de los sistemas de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	Preventivo						X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	EL MECANISMO ES A TRAVÉS DE LOS REPORTES DEL SIPPRES: *SIPPRES EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024	01-01/2024-31-01/2024		
4.4	Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control del proceso, a efecto de que se determinen las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento de las deficiencias reportadas.	Preventivo						X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	EL MECANISMO ES A TRAVÉS DE LOS REPORTES DEL SIPPRES: *SIPPRES EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024	01-01/2024-31-01/2024		

Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials on the right.

**Componente SUPERVISIÓN**

5.1	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Preventivo							DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SE ESTABLECE MEDIDAS POR PORTE DE LA SECOES Y SEFIPLAN EN EL MANEJO DEL PROCESO QUE SE ENCUENTRA ESTABLECIDO EN LAS ACTAS. ACTAS COCODI PRIMERA SEGUNDA TERCERA CUARTA SESION COCODI SE ENCUENTRAN LAS FISCALIZACIONES EN LAS AUDITORIAS.	01-01/2024-31-01/2024		
5.2	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos operativos y de soporte por parte del Titular y los mandos superiores y medios, el Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Preventivo							DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SE ESTABLECE MEDIDAS POR PORTE DE LA SECOES Y SEFIPLAN EN EL MANEJO DEL PROCESO QUE SE ENCUENTRA ESTABLECIDO EN LAS ACTAS ACTAS COCODI PRIMERA SEGUNDA TERCERA CUARTA SESION COCODI	01-01/2024-31-01/2024		

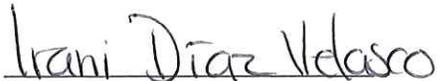
**Mtro. Manuel López Guazo Hernández**

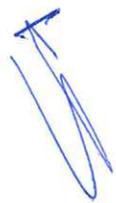
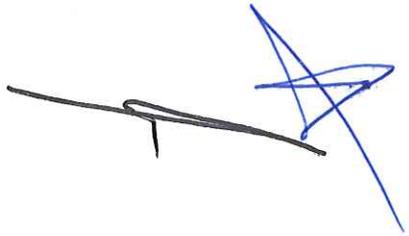
  
 Jefe de Departamento, Procesos Administrativos, Vinculación, Estadística, Mejora Regulatoria y de Archivos

**Lic. Miriam Montiel Avila**

  
 Directora de Planeación, Mejora Regulatoria y de Archivos

**Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**

  
 Encargada de Despacho de la Dirección General del CEBT "Eva Sámano de López Mateos"

# MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO/EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS



Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_

ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo	
		Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo						
<b>Componente AMBIENTE DE CONTROL</b>													
1.1	Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.	Preventivo					X		DIRECCION DE PLANEACIÓN LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA	ACTAS DE COCODI EJERCICIO 2024	01-01-2024-03-12-2024	*ACTUALIZAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN. SE HAN HECHO EJERCICIOS CON SECOES PARA CAMBIAR DESDE EL DECRTO HASTA EL MANUAL DURANTE EL EJERCICIO 2024 HASTA EL 31-12-2025	DIRECCION DE PLANEACIÓN LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA
1.2	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Preventivo					X		DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE T.A.I.P.P.D.P.	REGLAMENTO INTERIOR 2022 *REGISTROS DE ASISTENCIA DE SECOES *DOCUMENTO TITULADO "MODELO DE APOYO PARA REFORMAR LA ESTRUCTURA DE LOS DECRETOS DE LAS ENTEIDADES PARAESTATALES	01-01-2024-03-12-2024	SE REALIZÓ LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO. *EL 9 DE ENERO SE TIENE EN LAS INSTALACIONES DE LA SECOES UNA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO	DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE T.A.I.P.P.D.P.
1.3	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	Preventivo					X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	03/12/2024	LA ALINEACIÓN SE REALIZA AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DERIVADO DE LA NORMATIVA, RUBROS, DESTINO DEL GASTO	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
1.4	Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforma a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Preventivo					X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA	ACTAS DE COCODI PARTICULARMENTE 3A Y 4A SESIÓN ORDINARIAS	25/11/2024		
1.5	Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajos la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de administración de Riesgos tienen asignadas.	Preventivo					X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA	EVA/DP/175/2024 ACTAS DE LA 2DA, 3A Y 4A SESIÓN DEL COCODI EJERCICIO 2024	25/11/2024		

**Componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

2.1	Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.	Preventivo						X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO Y EN PARTICULAR EL MIR ES EN DONDE SE REALIZA LA ALINEACIÓN AL PED	02-05-2024-30-09-2024		
2.2	Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.	Preventivo						X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/DIRECCIÓN ACADÉMICA	SE HA DESARROLLADO DURANTE EL EJERCICIO Y REPORTADO EN LAS ACTAS DEL COCODI A PARTIR DE LA 2A SESIÓN ORDINARIA LA IMPORTANCIA DEL CUMPLIMIENTO Y EL RIESGO DE LA FALTA DE CUMPLIMIENTO.	01-01-2024-31-12-2024		
2.3	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes operan el proceso.	Preventivo						X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/DIRECCIÓN ACADÉMICA	LA ASIGNACIÓN DE LA TAREA CORREA CARGO DE LA UR RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	01-01-2024-31-12-2024		
2.4	Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abusos y fraudes potenciales en las operaciones que pueden afectar el proceso.	Preventivo						X		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	*MEDIANTE LAS ACTAS DE COCODI SE INFORMA DESDE LA CREACIÓN DEL PROCESO ESTABLECIDO POR LA SECOES HASTA SU IMPLEMENTACIÓN EN EL COCODI Y SEGUIMIENTO. OFICIOS: *EVA/DAC/260/2024 *EVA/DAC/302/XI/2024	01/01/2024-31/12/2024		

Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including a large blue signature at the bottom left and several other marks across the lower half of the page.

**Componente ACTIVIDADES DE CONTROL**

3.1	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/DIRECCIÓN ACADÉMICA	LAS ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL COCODI HAN MITIGADO EN EL EJERCICIO Y HAN GENERADO UNA MAYOR RESPUESTA A LOS PROBLEMAS ENCONTRADOS A ESTO HAY QUE CONTAR QUE CON SECOES Y SEFIPLAN HACEN MENCION DE LOS CAMBIOS A LLEVAR A CABO. ACTAS SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA ORDINARIA DE COCODI	01/01/2024-31/12/2024		
3.2	Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	LAS ACCIONES EMANADAS DENTRO DE LAS JUNTAS DE COCODI EN CONJUNTO CON LA LEY DE SERVIDORES PUBLICOS, LA NORMATIVIDAD, EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 223-2027, LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO SE HACEN APLICATIVAS EN EL COCODI Y COMO EN LA PRÁCTICA EN EL EJERCICIO	01/01/2024-31/12/2024		
3.3	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/DIRECCIÓN ACADÉMICA Y UNIDAD DE SERVICIOS INFORMATICOS	LOS CONTROLES MANUALES DENTRO DE SIGEVA PERMITEN QUE LA UR TENGA UN ESPACIO PARA APROVECHAR EN EL ALMACENAJE DE INFORMCIÓN Y COLABORARN TANTO EL LA PARTE NORMATIVA GUBERNAMENTAL CON HIPERVÍNCULOS QUE PERITAN PODER CARGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL ASÍ COMO INFOMRACIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS, COMITÉS Y LA MATERIA DE ÉSTE TEMA QUE ES LA IMPLEMENTACIÓN EN EL PORTAL RESPETO A TRÁMITES Y SERVICIOS Hipervínculo Eva Sámano: <a href="https://evasamano.edu.mx/inicio">https://evasamano.edu.mx/inicio</a>	01/01/2024-31/12/2024		

3.4	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	EL MECANISMO ES A TRAVÉS DE LOS REPORTES DEL SIPPRES: *SIPPRES EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024		
3.5	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y analicen las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	EL MECANISMO ES A TRAVÉS DE LOS REPORTES DEL SIPPRES: *SIPPRES EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024		
3.6	El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/DIRECCIÓN ACADÉMICA	EL PROCESO DOCUMENTALMENTE SE ENCUENTRA LIGADO A LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE COCODI, PARTICULARMENTE LA SEGUNDA, TERCER Y CUARTA SESIÓN DEL COCODI EJERCICIO 2024		
3.7	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/DIRECCIÓN ACADÉMICA	EL PROCESO DOCUMENTALMENTE SE ENCUENTRA LIGADO A LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE COCODI, PARTICULARMENTE LA SEGUNDA		
3.8	Se establecen mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	EN LAS ACTAS DE COMITÉ Y DE ACUERDO A LOS TIEMPOS DE VERIFICACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS AGREGAN, SUGIEREN Y REALIZAN LAS OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES PERTINENTES A LA INFORMACIÓN. EJEMPLO DE ESTO SE ENCUENTRA EN: LAS ACTAS DE COCODI DE LA SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024	01-01/2024-31-01/2024	
3.9	Se identifica la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su seguimiento y atención.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SE DA SEGUIMIENTO A TRAVÉS DE LAS ACTAS DEL COCODI IDENTIFICANDO EL PROBLEMA Y A TRAVÉS DE LOS PARTICIPANTES CON VOZ SE REALIZAN LAS OBSERVACIONES DE CORRECCIONES Y/O ADECUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA INFORMACIÓN	01-01/2024-31-01/2024	

3.10	Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, que detalla las actividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que forman parte del proceso, así como las que se dan con otros procesos.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	LA SECUENCIA SE ENCUENTRA REGISTRADA EN EL PTCI, MISMA QUE HA SIDO INFORMADA SU EVOLUCIÓN, A TRAVÉS DE LAS ACTAS DE COCODI. HABIÉNDOSE CONCLUIDO.	01-01/2024-31-01/2024		
3.11	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités, relacionados con el proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	LAS RECOMENDACIONES HAN LLEVADAS A CABO REALIZÁNDOSE Y HACIÉNDOSE MENCIÓN DIRECTA EN LA ACTAS COMO SEGUIMIENTO.	01-01/2024-31-01/2024		
3.12	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/ UNIDAD DE SERVICIOS/ INFORMÁTICOS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	LAS TIC'S HAN IMPLEMENTADO ELEMENTOS DE CONTROL DE IGUAL MANERA LA EVA SÁMANO DE LOPEZ MATEOS, TRABAJA CON LAS PLATAFORMAS DE GOBIERNO DEL ESTADO PARA PODER REALIZAR SUS FUNCIONES. OFICIOS: EVA/DRHF/143/IX/2024 EVA/DG/USI/016/VI/2024 EVA/DAD/333/IX/2024	01-01/2024-31-01/2024		
3.13	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/ UNIDAD DE SERVICIOS/ INFORMÁTICOS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	LAS TIC'S HAN IMPLEMENTADO ELEMENTOS DE CONTROL DE IGUAL MANERA LA EVA SÁMANO DE LOPEZ MATEOS, TRABAJA CON LAS PLATAFORMAS DE GOBIERNO DEL ESTADO PARA PODER REALIZAR SUS FUNCIONES. OFICIOS: EVA/DRHF/143/IX/2024 EVA/DG/USI/016/VI/2024 EVA/DAD/333/IX/2024	01-01/2024-31-01/2024		
3.14	El administrador de los sistemas de información que apoyan el proceso verifica que los roles y permisos otorgados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso corresponden a los autorizados.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/ UNIDAD DE SERVICIOS/ INFORMÁTICOS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	LAS TIC'S HAN IMPLEMENTADO ELEMENTOS DE CONTROL DE IGUAL MANERA LA EVA SÁMANO DE LOPEZ MATEOS, TRABAJA CON LAS PLATAFORMAS DE GOBIERNO DEL ESTADO PARA PODER REALIZAR SUS FUNCIONES. OFICIOS: EVA/DRHF/143/IX/2024 EVA/DG/USI/016/VI/2024 EVA/DAD/333/IX/2024	01-01/2024-31-01/2024		

3.15	Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.	Preventivo						X	DIRECCIÓN ACADÉMICA	LA CONTINGENCIA SE HA PRESENTADO EN EL EJERCICIO YA QUE LA EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS, HA PREVENIDO DIGITALIZANDO LA INFORMACIÓN RESPECTO A LOS TÍTULOS DE LOS EXALUMNOS PARA CONSULTAS PROBABLES POR LO QUE LOS EXPEDIENTES SE ENTREGAN DE MANERA RÁPIDA Y EFICAZ	01-01/2024-31-01/2024		
3.16	Los sistemas de información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.	Preventivo						X	UNIDAD DE SERVICIOS INFORMÁTICOS/DIRECCIÓN ACADÉMICA	LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA SE ENCUENTRA PROTEGIDA A TRAVÉS DEL AVISO DE PRIVACIDAD ALOJADO EN EL DOMINO QROO.GOB./EVA	01-01/2024-31-01/2024		

**Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

4.1	Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Programas, objetivos y metas, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	EL MECANISMO ES A TRAVÉS DE LOS REPORTES DEL SIPPRES: *SIPPRES EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024	01-01/2024-31-01/2024		
4.2	Los sistemas de información que apoyan el proceso cuentan con mecanismos para garantizar que la información al momento de su captura sea válida y completa.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	EL MECANISMO ES A TRAVÉS DE LOS REPORTES DEL SIPPRES: *SIPPRES EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024	01-01/2024-31-01/2024		
4.3	Dentro de los sistemas de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	EL MECANISMO ES A TRAVÉS DE LOS REPORTES DEL SIPPRES: *SIPPRES EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024	01-01/2024-31-01/2024		
4.4	Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control del proceso, a efecto de que se determinen las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento de las deficiencias reportadas.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	EL MECANISMO ES A TRAVÉS DE LOS REPORTES DEL SIPPRES: *SIPPRES EVA/DP/012/2024 EVA/DP/011/2024 EVA/DP/010/2024 EVA/DP/009/2024	01-01/2024-31-01/2024		

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and several initials on the right.

**Componente SUPERVISIÓN**

5.1	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SE ESTABLECE MEDIDAS POR PORTE DE LA SECOES Y SEFIPLAN EN EL MANEJO DEL PROCESO QUE SE ENCUENTRA ESTABLECIDO EN LAS ACTAS. ACTAS COCODI PRIMERA SEGUNDA TERCERA CUARTA SESION COCODI	01-01/2024-31-01/2024		
5.2	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos operativos y de soporte por parte del Titular y los mandos superiores y medios, el Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Preventivo						X	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SE ESTABLECE MEDIDAS POR PORTE DE LA SECOES Y SEFIPLAN EN EL MANEJO DEL PROCESO QUE SE ENCUENTRA ESTABLECIDO EN LAS ACTAS ACTAS COCODI PRIMERA SEGUNDA TERCERA CUARTA SESION COCODI	01-01/2024-31-01/2024		

**Mtro. Manuel López Guazo Hernández**

Jefe de Departamento, Procesos Administrativos, Vinculación, Estadística, Mejora Regulatoria y de Archivos

**Lic. Miriam Montiel Avila**

Directora de Planeación, Mejora Regulatoria y de Archivos

**Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**

Encargada de Despacho de la Dirección General del CEBT, "Eva Sámano de López Mateos"



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2025  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)  
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”



Anexo 6.

Acta de la 3era Sesión Ordinaria del COEPCI  
Fecha 11 de diciembre de 2025, y  
Programa de trabajo COEPCI 2025.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in blue ink.



**CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
 “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”  
 ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ  
 DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**



EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, SIENDO LAS 11:30 DEL DÍA ONCE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, REUNIDOS EN EL AULA DE MEDIOS DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”, LA C. LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA, PRESIDENTA DEL COEPCI; MTRA. LAURA ESTHER ARÉVALO FLORES, MIEMBRO PROPIETARIO DEL COEPCI; LIC. BÁRBARA TRINIDAD CARREÑO POOT, MIEMBRO PROPIETARIO DEL COEPCI; LIC. ANGELA ASHANTY PALMA POOT, MIEMBRO PROPIETARIO DEL COEPCI; LIC. AYLIN MARIEL SÁEZ CERVERA, MIEMBRO PROPIETARIO DEL COEPCI LIC. ABRIL LÓPEZ CASTILLO, MIEMBRO PROPIETARIO DEL COEPCI, LIC. MIGUEL PROTONOTARIO DOMINGUEZ MIEMBRO PROPIETARIO DEL COEPCI Y LA LIC. MARIELA GUADALUPE GÓMEZ AGUILAR, SECRETARIA EJECUTIVA DE COEPCI, TODOS EN SU CARÁCTER DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”, TAMBIÉN SE CUENTA CON LA PRESENCIA DEL LIC. HÉCTOR GUEVARA CUAHTECONTZI, DIRECTOR JURÍDICO Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COMO INVITADO ESPECIAL Y DE LA MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL COMO INVITADA ESPECIAL.

**ORDEN DEL DÍA**

1. LISTA DE ASISTENCIA.
2. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.
3. LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN, DEL ORDEN DEL DÍA.
4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (COEPCI), DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 2024.
5. INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DERIVADOS DE LA SESIÓN ANTERIOR O SESIONES ANTERIORES.
6. SEGUIMIENTO DE LAS DELACIONES, SOBRE HECHOS Y CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL MES DE OCTUBRE – DICIEMBRE 2024.
7. PROPUESTAS.
  - 7.1 PRESENTACIÓN Y/O APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL COEPCI DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS” DEL EJERCICIO FISCAL 2025.
  - 7.2. APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL COEPCI 2025.
1. ASUNTOS GENERALES
2. LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS.
3. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

**DESARROLLO DE LA SESIÓN**

EN USO DE LA VOZ, LA MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DIO LA BIENVENIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PRESENTES QUE SON PARTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”, AGRADECIENDO SU ASISTENCIA Y COMPROMISO COMO MIEMBROS DEL COEPCI.

*(Vertical column of handwritten signatures in blue ink)*



**CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
"EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"  
ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ  
DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**



**PRIMER PUNTO: LISTA DE ASISTENCIA.**

EN USO DE LA VOZ, LA LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA, PRESIDENTA DEL COEPCI REALIZÓ EL PASE DE LISTA DE LAS Y LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS (COEPCI) CONVOCADOS A ESTA SESIÓN, CONSTATANDO LA ASISTENCIA DE OCHO INTEGRANTES. LA LISTA DE ASISTENCIA ENCUENTRA EN EL ANEXO NO. 1 EN LA PRESENTE ACTA, CUYO TEXTO SE TIENE POR REPRODUCIDO CÓMO SI A LA LETRA SE INSERTASE.

**SEGUNDO PUNTO: VERIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE LA EXISTENCIA DE QUÓRUM E INSTALACIÓN LEGAL DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA.**

REALIZADO EL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA, LA LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA, PRESIDENTA DEL COEPCI, CONFIRMÓ LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL, ENCONTRÁNDOSE PRESENTES OCHO MIEMBROS DEL COMITÉ CON VOZ Y VOTO, DECLARANDO FORMALMENTE INSTALADA LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2024 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS", SIENDO LAS 11:44 HORAS DEL MIÉRCOLES 11 DE DICIEMBRE DE 2024. MANIFESTANDO QUE LOS ACUERDOS TOMADOS EN ESTA SESIÓN TENDRÁN PLENA VALIDEZ.

**TERCER PUNTO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN.**

LIC. MARIELA GUADALUPE GÓMEZ AGUILAR, SECRETARIA EJECUTIVA DE COEPCI DIO LECTURA AL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN Y LA LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA, PRESIDENTA DEL COEPCI, SOMETIÓ PARA APROBACIÓN Y SE DERIVÓ EL SIGUIENTE:

**ACUERDO 2024/III-OR/XII-UNO.- LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS , APROBARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL ORDEN DEL DÍA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2024..**

**CUARTO PUNTO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (COEPCI), DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 2024.**

EN USO DE LA VOZ LA, LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA, PRESIDENTA DEL COEPCI, DA A CONOCER QUE EL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (COEPCI), DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 2024, LA CUAL SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE FIRMADA POR TODOS AQUELLOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, POR LO QUE SE SOLICITA DISPENSA DE SU LECTURA Y LA APROBACIÓN DE LA MISMA. INFORMACIÓN SE INCLUYE A LA PRESENTE ACTA COMO ANEXO NO.2 EN LA PRESENTE ACTA, CUYO TEXTO SE TIENE POR REPRODUCIDO CÓMO SI A LA LETRA SE INSERTASE.

**POR LO ANTES EXPUESTO SE GENERA EL SIGUIENTE.**

**ACUERDO 2024/III-OR/XII-DOS.- LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS, APROBARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (COEPCI), DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 2024, DEBIDAMENTE FIRMADA POR TODOS AQUELLOS EN ELLA INTERVINIERON.**

*[Handwritten signature in black ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in black ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



**CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
 “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”  
 ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ  
 DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**



**QUINTO PUNTO: INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DERIVADOS DE LA SESIÓN ANTERIOR O SESIONES ANTERIORES.**-----

EN ESTA SESIÓN TODOS LOS ACUERDOS DERIVADOS DE SESIONES ANTERIORES DE ENCUENTRAN CONCLUIDOS, Y NO SE GENERARON ACUERDOS PARA ESTA SESIÓN.-----

**SEXTO PUNTO: SEGUIMIENTO DE LAS DELACIONES, SOBRE HECHOS Y CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA.**-----

EN USO DE LA VOZ, LIC. MARIELA GUADALUPE GÓMEZ AGUILAR, SECRETARIA EJECUTIVA DE COEPCI, DA LECTURA DE LAS ACTAS DE HECHOS DEL BUZÓN DEL EDIFICIO DEL PLANTEL EDUCATIVO Y ADMINISTRATIVO, DANDO A CONOCER QUE NO SE RECIBIÓ NINGUNA SOLICITUD, DELACIÓN, SOBRE HECHOS Y CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA EN EL PERIODO DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE.-----

EN USO DE LA VOZ EL LIC. HÉCTOR GUEVARA CUAHTECONTZI, DIRECTOR JURÍDICO Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, DIO A CONOCER QUE BUZÓN ADOSADO AL EDIFICIO DEL PLANTEL ESCOLAR SE ENCUENTRA ABIERTO Y EN UN ESTADO FÍSICO DEPLORABLE.-----

EN USO DE LA VOZ, LA MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, INFORMA AL COMITÉ QUE LA SITUACIÓN FÍSICA DEL BUZÓN QUE SE ENCUENTRA EN EL EDIFICIO DE PLANTEL, YA SE ENCUENTRA ATENDIDA, POR LO CUAL SE DERIVÓ EL SIGUIENTE:-----

**ACUERDO 2024/III-OR/XII-TRES.** - LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS. SE DAN POR ENTERADOS DEL SEGUIMIENTO DE LAS DELACIONES, SOBRE HECHOS Y CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL 2024.-----

**SÉPTIMO PUNTO: PROPUESTAS.**-----

**7.1 PRESENTACIÓN Y/O APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL COEPCI DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS” DEL EJERCICIO FISCAL 2025.**-----

EN USO DE LA VOZ, LIC. MARIELA GUADALUPE GÓMEZ AGUILAR, SECRETARIA EJECUTIVA DE COEPCI, DIO LECTURA DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL COEPCI DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS” 2025, CON LAS ACTIVIDADES Y FECHAS ESTABLECIDAS, SE INCLUYE EN LA PRESENTE ACTA COMO ANEXO NO 3. :-----

**ACUERDO 2024/III-OR/XII-CUATRO. LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS, APROBARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PROGRAMA DE TRABAJO DEL COEPCI DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS” DEL EJERCICIO FISCAL 2025.**-----

**7.2. APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL COEPCI 2025.**-----

*(Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin)*



**CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
 “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”  
 ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ  
 DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**



EN USO DE LA VOZ, LIC. MARIELA GUADALUPE GÓMEZ AGUILAR, SECRETARIA EJECUTIVA DE COEPCI, DA LECTURA DE LAS FECHAS PROGRAMAS PARA LLEVAR A CABO LAS SESIONES ORDINARIAS 2025, POR LO CUAL SE DERIVÓ EL SIGUIENTE:\_\_\_\_\_

**ACUERDO 2024/III-OR/XII-CINCO. - LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS, APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL CALENDARIO DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL COEPCI 2025. QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: PRIMERA SESIÓN ORDINARIA EL LUNES 20 DE ENERO DE 2025A LAS 10:00 HORAS, SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA LUNES 16 DE JUNIO 2025 A LAS 10:00 HORAS, TERCERA SESIÓN ORDINARIA LUNES 01 DE DICIEMBRE DE 2025 A LAS 10:00 HORAS**

SESIÓN ORDINARIA	DÍA	FECHA	HORA
PRIMERA	LUNES	20 DE ENERO DE 2025	10:00 HRS.
SEGUNDA	LUNES	16 DE JUNIO DE 2025	10:00 HRS.
TERCERA	LUNES	1 DE DICIEMBRE DE 2025	10:00 HRS.

**OCTAVO PUNTO: ASUNTOS GENERALES.** \_\_\_\_\_

LA LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA, PRESIDENTA DEL COEPCI, SOLICITÓ A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, DEL CASO DE TENER ALGÚN ASUNTO GENERAL QUE TRATAR SÍRVANSE PLANTEARLO. \_\_\_\_\_

**NOVENO PUNTO. LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS.** \_\_\_\_\_

EN USO DE LA VOZ, LIC. MARIELA GUADALUPE GÓMEZ AGUILAR, SECRETARIA EJECUTIVA DE COEPCI, INFORMA QUE DE LA PRESENTE SESIÓN, DERIVARON UN TOTAL DE CINCO ACUERDOS, DE LOS CUALES PROCEDE A DAR LECTURA A CADA UNO DE ELLOS; ASÍ MISMO, EXTERNA QUE SE INFORMARÁ EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ; POSTERIORMENTE SOLICITA A LAS Y LOS INTEGRANTES MANIFESTAR COMENTARIO U OBSERVACIÓN A LO ANTES EXPUESTO; Y NO HABIENDO COMENTARIO U OBJECCIÓN ALGUNA, CONTINUA CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. \_\_\_\_\_

**DECIMO PUNTO CLAUSURA DE LA SESIÓN.** \_\_\_\_\_

LA LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA, PRESIDENTA DEL COEPCI, AGRADECE A LOS MIEMBROS QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”, SU DISPOSICIÓN Y EMPEÑO POR ASISTIR A ESTA SESIÓN; FINALMENTE, DECLARA FORMALMENTE CLAUSURADA LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE DE LA PRESENTE ACTA QUIENES EN ÉLLA INTERVINIERON, PARA LA DEBIDA CONSTANCIA Y TODOS LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

*(Vertical column of handwritten signatures in blue ink)*

*(Handwritten signature in blue ink)*



**CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
 “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”  
 ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ  
 DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**



**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y  
 PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL  
 CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
 “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

\_\_\_\_\_  
**LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA  
 PRESIDENTA DEL COEPCI**

\_\_\_\_\_  
**LIC. MARIELA GUADALUPE GÓMEZ AGUILAR  
 SECRETARIA EJECUTIVA DEL COEPCI**

\_\_\_\_\_  
**MTRA. LAURA ESTHER ARÉVALO FLORES  
 MIEMBRO PROPIETARIO DEL COEPCI**

\_\_\_\_\_  
**LIC. BÁRBARA TRINIDAD CARREÑO POOT  
 MIEMBRO PROPIETARIO DEL COEPCI**

\_\_\_\_\_  
**LIC. ANGELA ASHANTY PALMA POOT  
 MIEMBRO PROPIETARIO DEL COEPCI**

\_\_\_\_\_  
**LIC. AYLIN MARIEL SAEZ CERVERA  
 MIEMBRO PROPIETARIO DEL COEPCI**

\_\_\_\_\_  
**LIC. ABRIL LÓPEZ CASTILLO  
 MIEMBRO PROPIETARIO DEL COEPCI**

\_\_\_\_\_  
**LIC. MIGUEL PROTONOTARIO DOMÍNGUEZ  
 MIEMBRO PROPIETARIO DEL COEPCI**

ESTA FOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”, CELEBRADA EL MIÉRCOLES ONCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.



**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL EJERCICIO 2024 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (COEPCI) DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"**

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*





## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. ANTECEDENTES.....	3
3. INFORME DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO 2024.....	4
3.1. PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2024. ....	4
3.2. SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, 15 DE NOVIEMBRE DE 2024. ....	7
3.3. TERCERA SESIÓN ORDINARIA, 11 DE DICIEMBRE DE 2024.....	15
4. INFORME SOBRE LAS DELACIONES, SOBRE HECHOS Y CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA.....	16
5. CONCLUSIONES GENERALES .....	17



## 1. INTRODUCCIÓN.

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos” es un cuerpo colegiado conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de esta entidad, las cuales fueron nominadas y electas democráticamente a través de un procedimiento por votación digital por los servidores públicos de la misma entidad.

La elaboración del presente Informe estuvo a cargo de la presidenta del comité la Lic. Miriam Montiel Avila.

Este Comité tiene como finalidad promover la ética y la integridad pública, para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional, dar tratamiento a los señalamientos por desviaciones al Código de Ética Código de Conducta, Reglas de Integridad y demás lineamientos o protocolos y, resolver respecto a las consultas por posibles conflictos de interés, impulsando la integridad de los servidores públicos e implementando acciones permanentes que fortalezcan su comportamiento ético.

Con el propósito de dar cumplimiento al Artículo 15 Fracción XXI de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo el 05 de Diciembre de 2019, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos” presenta su Informe Anual de Actividades del ejercicio 2024, presentando el seguimiento de actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2024, el número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés, los resultados del diagnóstico evaluativo sobre el Código de Ética, el seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom right]*



2. ANTECEDENTES.

En cumplimiento a lo establecido en Capitulo IV de la elección de los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, el Artículo 11 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, el catorce del marzo del año dos mil veinticuatro se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del (COEPCI) del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos", realizando la reinstalación del Comité conformado de la manera siguiente:

Table with 3 columns: NO., NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO., CARGO EN EL COEPCI. Rows list members like LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA (PRESIDENTE), LIC. MARIELA GUADALUPE GÓMEZ AGUILAR (SECRETARIA EJECUTIVA), etc.

El veinticinco de junio del año dos mil veinticuatro se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del (COEPCI), donde se aprueba el programa de Trabajo del ejercicio 2024.

PROGRAMA DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (COEPCI) DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS" 2024.

Calendar grid showing activities for each month from Enero to Diciembre. Activities include 'INSTALACIÓN DEL COEPCI', 'CURSO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA...', 'LLEVAR ACABO LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COEPCI', etc.

LIC MARIELA GUADALUPE GÓMEZ AGUILAR SECRETARIA EJECUTIVA DEL COEPCI ELABORO

LIC MIRIAM MONTIEL AVILA PRESIDENTA DEL COEPCI AUTORIZO



### 3. INFORME DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO 2024.

#### 3.1. PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

En cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo el 05 de diciembre de 2019. Capítulo VI, Artículo 15, Fracción XVIII, se presenta lo siguiente:

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA	HORA	EXPOSITOR	NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS
CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD, CÓDIGO DE CONDUCTA Y SU RELACIÓN CON EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.	02/06/2024	12:00 - 14:00 HRS.	DR. FÉLIX DÍAZ VILLALOBOS, COORDINADOR GENERAL DE TRANSPARENCIA	29 SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

En la Primera Sesión Ordinaria del (COEPCI) se dio a conocer que 29 Servidores públicos adscritos a la Dirección General, tomaron la capacitación de manera presencial, por parte del Dr. Félix Díaz Villalobos, Coordinador General de Transparencia.

ACTIVIDAD	EVIDENCIA
CURSO DE CAPACITACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD, CÓDIGO DE CONDUCTA Y SU RELACIÓN CON EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.	

Handwritten blue and black marks on the right side of the page, including a large blue star-like shape and a vertical line with a checkmark.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.



ENTREGA DE CONSTANCIAS AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL CAPACITADO DE MANERA PRESENCIAL



En cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos antes mencionado, con fundamento al Capítulo VI, Artículo 15, Fracción XVI, se presenta lo siguiente:

Se realizó la difusión del Código de Ética mediante flyer y trípticos a todos los servidores públicos del Centro de Estudios.

ACTIVIDAD	EVIDENCIA
REALIZACIÓN DEL FLYER DEL CÓDIGO DE ÉTICA.	
DIFUSIÓN DEL FLYER DEL CÓDIGO DE ÉTICA.	

*[Handwritten signature]*

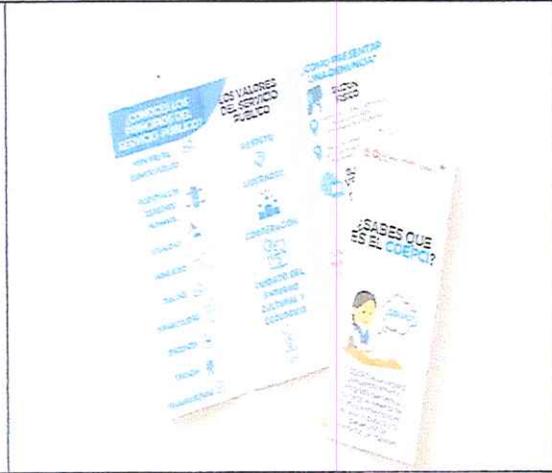
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ELABORACIÓN DEL TRÍPTICO SOLO EL CÓDIGO DE ÉTICA Y DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"



ENTREGA DE TRÍPTICOS SOLO EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



### 3.2. SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, 15 DE NOVIEMBRE DE 2024.

En cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo el 05 de diciembre de 2019. Capítulo VI, Artículo 15, Fracción XVIII.

En la Segunda Sesión Ordinaria del (COEPCI) se dio a conocer que 9 Servidores públicos adscritos a la Dirección de Plantel, tomaron la capacitación "Código de Ética y Sistema Estatal Anticorrupción" en la plataforma **Campus Virtual SPC**, en **sesión en vivo** de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	FECHA	NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS	EVIDENCIA
CÓDIGO DE ÉTICA Y SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.	10/09/2024	3 SERVIDORES PÚBLICOS DEL PLANTEL	CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA PLATAFORMA CAMPUS VIRTUAL SPC
CÓDIGO DE ÉTICA Y SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.	08/10/2024	2 SERVIDORES PÚBLICOS DEL PLANTEL	
CÓDIGO DE ÉTICA Y SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.	17/10/2024	4 SERVIDORES PÚBLICOS DEL PLANTEL	

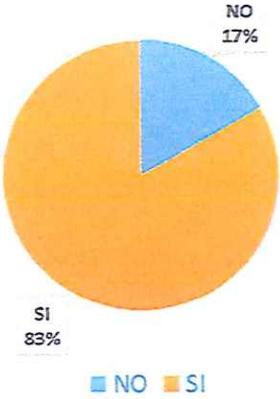
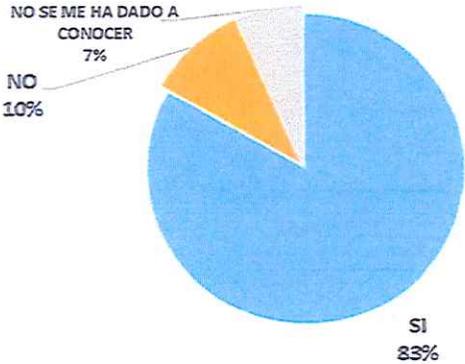
En cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos del COEPCI, con fundamento en el capítulo VI. Artículo 15, fracción X, se presentan los resultados obtenidos del diagnóstico evaluativo al personal del Centro de Estudios sobre los temas de ética, valores y principios.

Del 24 de septiembre al 30 de septiembre de 2024, se solicitó a los directores de la institución que sus personales adscritos al área contesten el "diagnóstico evaluativo sobre los temas de ética, valores y principios", el cual se divide en cuatro secciones (datos generales, sobre el Código de Ética, percepción sobre el Código de Ética y buzón de quejas y denuncias), de los cuales 30 servidores públicos contestaron.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos:



DATOS GENERALES	
<b>TURNO EN QUE LABORA</b>	100% turno matutino
<b>SEXO</b>	17 mujeres 13 hombres
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECEN</b>	Dirección Académica: <b>7</b> Dirección Administrativa: <b>6</b> Dirección de Plantel: <b>4</b> Dirección General: <b>3</b> Dirección Jurídica: <b>2</b> Unidad de Servicios Informáticos: <b>2</b> Dirección de Planeación, Mejora Regulatoria y de Archivos: <b>5</b>

SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA	
¿CONOCE EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"?	 <p>NO 17% SI 83%</p> <p>■ NO ■ SI</p>
¿SE LE HA DADO A CONOCER EL CÓDIGO DE ÉTICA?	 <p>NO SE ME HA DADO A CONOCER 7% NO 10% SI 83%</p>

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page.



<p>¿CONOCE QUE ES EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS?</p>	<table border="1"><thead><tr><th>Respuesta</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>SI</td><td>83%</td></tr><tr><td>NO</td><td>17%</td></tr></tbody></table>	Respuesta	Porcentaje	SI	83%	NO	17%						
Respuesta	Porcentaje												
SI	83%												
NO	17%												
<p>MARQUE DE QUÉ FORMA SE LE HA DADO A CONOCER EL CÓDIGO DE ÉTICA</p>	<table border="1"><thead><tr><th>Forma</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>TRÍPTICO</td><td>39%</td></tr><tr><td>OFICIO</td><td>22%</td></tr><tr><td>FLAYER</td><td>27%</td></tr><tr><td>NO SE ME HA DADO A CONOCER</td><td>10%</td></tr><tr><td>CORREO</td><td>2%</td></tr></tbody></table>	Forma	Porcentaje	TRÍPTICO	39%	OFICIO	22%	FLAYER	27%	NO SE ME HA DADO A CONOCER	10%	CORREO	2%
Forma	Porcentaje												
TRÍPTICO	39%												
OFICIO	22%												
FLAYER	27%												
NO SE ME HA DADO A CONOCER	10%												
CORREO	2%												
<p>PARA QUIÉNES APLICA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"</p>	<table border="1"><thead><tr><th>Respuesta</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>SI</td><td>97%</td></tr><tr><td>NO</td><td>3%</td></tr></tbody></table>	Respuesta	Porcentaje	SI	97%	NO	3%						
Respuesta	Porcentaje												
SI	97%												
NO	3%												

Handwritten blue mark resembling a stylized '7' or 'L' with an arrow pointing downwards.

Handwritten blue signature or scribble.

Handwritten blue signature or scribble.

Handwritten blue signature or scribble.



<p>¿CUÁL ES EL OBJETO DEL CÓDIGO DE ÉTICA?</p>	<table border="1"><thead><tr><th>Objeto del Código de Ética</th><th>Número de Respuestas</th></tr></thead><tbody><tr><td>Establecer los Principios, Valores, Reglas de Integridad y Compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas Servidoras Públicas.</td><td>24</td></tr><tr><td>Establecer los Lineamientos, Políticas, Reglas y Compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas Servidoras Públicas.</td><td>1</td></tr><tr><td>Establecer las Normas, Obligaciones, Reglas y Compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas Servidoras Públicas.</td><td>5</td></tr></tbody></table>	Objeto del Código de Ética	Número de Respuestas	Establecer los Principios, Valores, Reglas de Integridad y Compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas Servidoras Públicas.	24	Establecer los Lineamientos, Políticas, Reglas y Compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas Servidoras Públicas.	1	Establecer las Normas, Obligaciones, Reglas y Compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas Servidoras Públicas.	5
Objeto del Código de Ética	Número de Respuestas								
Establecer los Principios, Valores, Reglas de Integridad y Compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas Servidoras Públicas.	24								
Establecer los Lineamientos, Políticas, Reglas y Compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas Servidoras Públicas.	1								
Establecer las Normas, Obligaciones, Reglas y Compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas Servidoras Públicas.	5								
<p>¿EN SU TRABAJO DIARIO APLICA LOS PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO?</p>	<table border="1"><thead><tr><th>Respuesta</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>SI</td><td>83%</td></tr><tr><td>NO</td><td>3%</td></tr><tr><td>LO DESCONOZCO</td><td>14%</td></tr></tbody></table>	Respuesta	Porcentaje	SI	83%	NO	3%	LO DESCONOZCO	14%
Respuesta	Porcentaje								
SI	83%								
NO	3%								
LO DESCONOZCO	14%								
<p>¿CUÁLES SON EJEMPLOS DE PRINCIPIOS DE SERVICIO PÚBLICO?</p>	<table border="1"><thead><tr><th>Ejemplo de Principios</th><th>Número de Respuestas</th></tr></thead><tbody><tr><td>Legalidad, Honradez e Imparcialidad</td><td>29</td></tr><tr><td>Objetividad, Disciplina y Autoridad</td><td>1</td></tr></tbody></table>	Ejemplo de Principios	Número de Respuestas	Legalidad, Honradez e Imparcialidad	29	Objetividad, Disciplina y Autoridad	1		
Ejemplo de Principios	Número de Respuestas								
Legalidad, Honradez e Imparcialidad	29								
Objetividad, Disciplina y Autoridad	1								

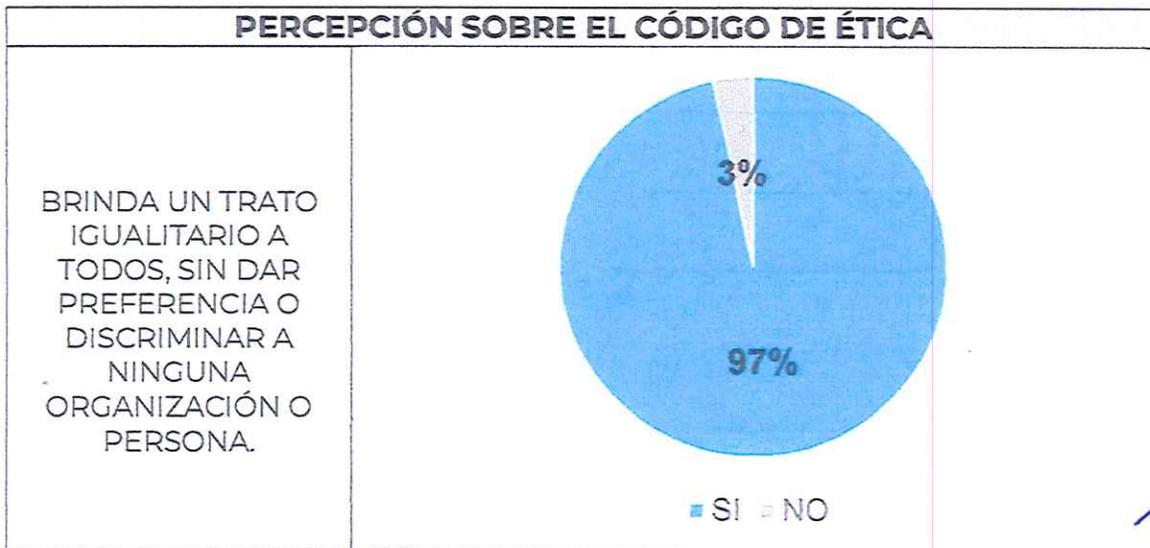
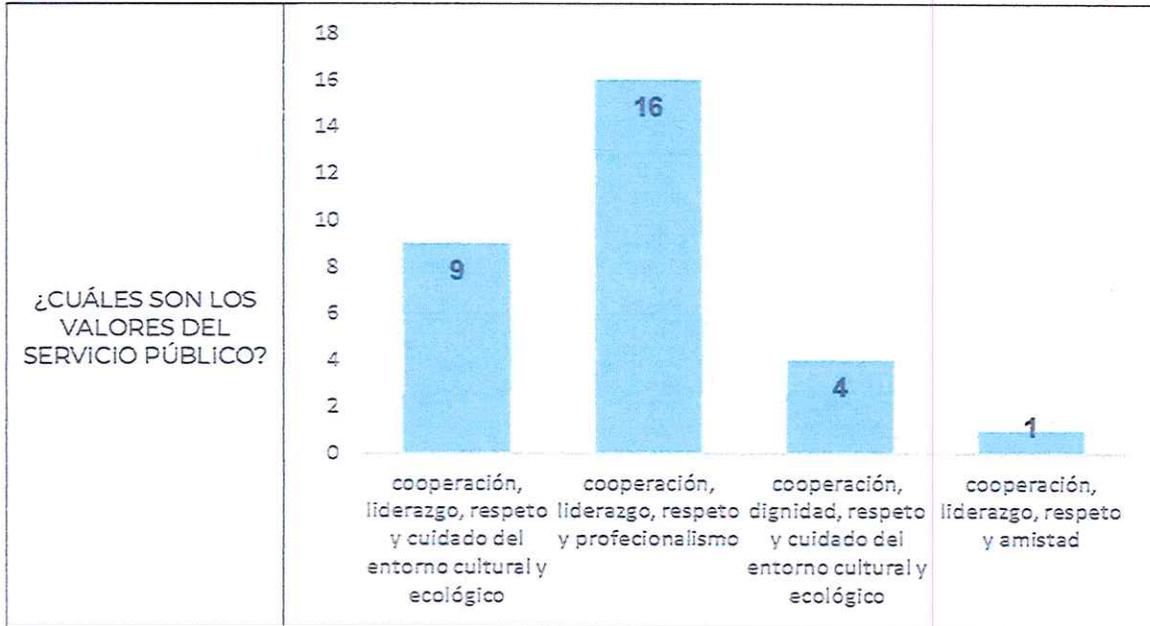
Handwritten blue mark resembling a stylized '7' or 'L'.

Handwritten black mark resembling a stylized 'V' or 'Z'.

Handwritten blue scribble.

Handwritten black scribble.

Handwritten blue scribble.



Handwritten signature

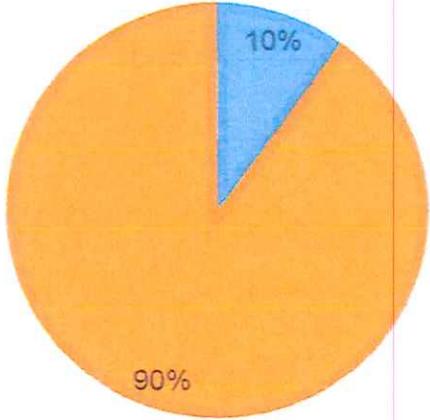
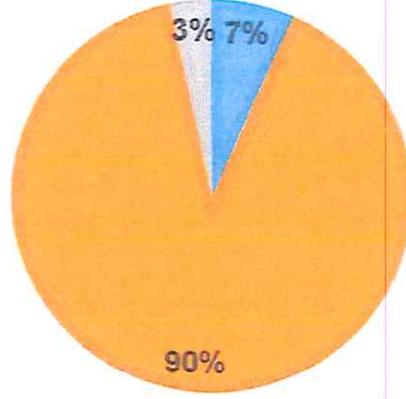
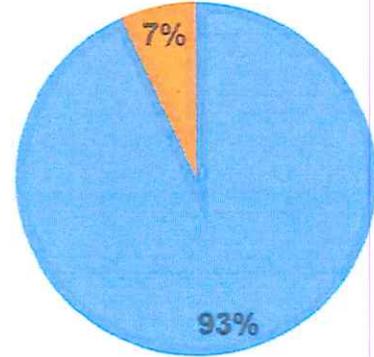
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



<p>ACTÚA DE MANERA NEUTRAL E IMPARCIAL EN LA TOMA DE DECISIONES.</p>	<p>■ AVECES ■ SI</p>  <table border="1"><thead><tr><th>Categoría</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>AVECES</td><td>10%</td></tr><tr><td>SI</td><td>90%</td></tr></tbody></table>	Categoría	Porcentaje	AVECES	10%	SI	90%		
Categoría	Porcentaje								
AVECES	10%								
SI	90%								
<p>AGILIZA PROCESOS ADMINISTRATIVOS POR AMISTAD</p>	<p>■ AVECES ■ NO ■ SI</p>  <table border="1"><thead><tr><th>Categoría</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>AVECES</td><td>3%</td></tr><tr><td>NO</td><td>7%</td></tr><tr><td>SI</td><td>90%</td></tr></tbody></table>	Categoría	Porcentaje	AVECES	3%	NO	7%	SI	90%
Categoría	Porcentaje								
AVECES	3%								
NO	7%								
SI	90%								
<p>¿PRESENCIÓ O FUE VÍCTIMA DE ALGUNA SITUACIÓN EN LA QUE POSIBLEMENTE SE DISCRIMINÓ A ALGUNA PERSONA?</p>	<p>■ NO ■ SI</p>  <table border="1"><thead><tr><th>Categoría</th><th>Porcentaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>NO</td><td>7%</td></tr><tr><td>SI</td><td>93%</td></tr></tbody></table>	Categoría	Porcentaje	NO	7%	SI	93%		
Categoría	Porcentaje								
NO	7%								
SI	93%								

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

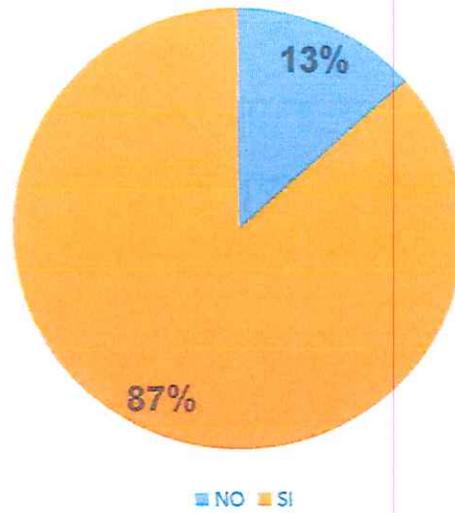
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

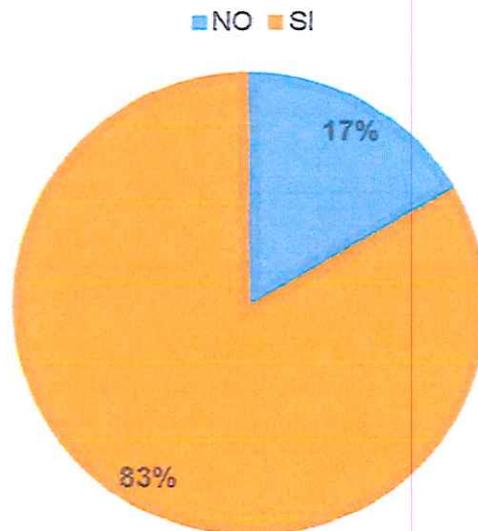


### BUZÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

¿SABE SI EL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS" CUENTA CON UN BUZÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS DIGITAL?



¿CONOCE DONDE ESTÁ UBICADO EL BUZÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS FÍSICO?



Handwritten mark resembling a stylized '3' or a bracket.

Handwritten signature or scribble.

Handwritten mark resembling a stylized 'X' or signature.

Handwritten signature or scribble.



De igual manera en la Segunda Sesión Ordinaria del COEPCI, se da a conocer el curso de Ética en la semana de transparencia impartido por el Dr. Félix Díaz Villalobos, Coordinador General de Transparencia para los alumnos del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos".





### 3.3. TERCERA SESIÓN ORDINARIA, 11 DE DICIEMBRE DE 2024

En cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo el 05 de diciembre de 2019. Capítulo VI, Artículo 15, Fracción VII se presenta lo siguiente:

A continuación, se presenta el cronograma de actividades programados para el **Ejercicio 2025**, del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”.

ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2024												
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COEPCI												
CURSO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE CÓDIGO DE CONDUCTA.												
PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA												
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COEPCI												
CAPACITACIÓN O SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL E IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.												
CAMPAÑA INFORMATIVA EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL E IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.												
REALIZAR EL DIAGNÓSTICO EVALUATIVO AL PERSONAL DEL CENTRO DE ESTUDIOS SOBRE LOS TEMAS RELACIONADOS AL COEPCI												
ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO 2025.												
TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COEPCI												
ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS DELACIONES EFECTUADAS POR LOS TRABAJADORES DEL CENTRO EDUCATIVO SOBRE HECHOS Y CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.												

Handwritten blue and black ink marks, including checkmarks and scribbles, are present on the right side of the page, primarily over the table and the bottom right corner.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.



Conforme los lineamientos del COEPCI, Capítulo VIII, Artículo 29 se presenta el calendario de sesiones ordinarias del COEPCI para el **Ejercicio 2025**.

SESIÓN ORDINARIA	DÍA	FECHA	HORA
PRIMERA	LUNES	20 DE ENERO DE 2025	10:00 HRS.
SEGUNDA	LUNES	16 DE JUNIO DE 2025	10:00 HRS.
TERCERA	LUNES	1 DE DICIEMBRE DE 2025	10:00 HRS.

#### 4. INFORME SOBRE LAS DELACIONES, SOBRE HECHOS Y CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA

En cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo el 05 de diciembre de 2019. Capítulo VII, Artículo 17, se presenta lo siguiente:

Con el fin de atender de manera eficaz y oportuna las delaciones presentadas ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano López Mateos” y conforme al seguimiento de la apertura mensual del buzón del edificio Administrativo y Plantel Educativo, así como del buzón electrónico de quejas y sugerencias se deriva lo siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	RESULTADOS	EVIDENCIA
ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS DELACIONES PRESENTADAS ANTE EL COEPCI.	26 DE MARZO AL 04 DE DICIEMBRE DE 2024.	NO SE PRESENTARON DELACIONES EN EL PERIODO MARZO-DICIEMBRE DE 2024.	LA EXPEDICIÓN DEL ACTA DE HECHOS DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, PLANTEL EDUCATIVO Y BUZÓN DIGITAL



## 5. CONCLUSIONES GENERALES

Este Informe, no solo representa un reencuentro de las actividades llevadas a cabo por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos” durante el Ejercicio 2024, también refleja un gran trabajo y compromiso por parte de los miembros propietarios del comité.

A lo largo del Ejercicio 2024, las actividades programadas fueron cumplidas en tiempo y forma. Si bien hay elementos externos que afectan el cumplimiento y son propios de la naturaleza de las actividades, se espera que para el Ejercicio 2025 se tenga un mayor compromiso por parte de los servidores públicos ante las actividades programadas e interés en informarse en temas relacionados al Código de Ética.

ATENTAMENTE

  
LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA  
DIRECTORA DE PLANEACIÓN, MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVOS  
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO  
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”