



**Acta de Segunda 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 dos de julio 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 Esquina 16 de septiembre, 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 paraestatal del Estado de Quintana Roo, se reunieron los integrantes del Comité para celebrar la Segunda 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, 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, **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; **Mtro. Luis Eduardo Quirarte Hernández** Auditor 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 **7** integrantes del Comité, declarando formalmente instalada la Segunda 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 catorce minutos** del dos de julio de dos mil veinticuatro. \_\_\_\_\_

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

El desahogo del tercer punto es la lectura y aprobación del 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. \_\_\_\_\_



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

**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 DE LAS ACTAS:  
 \*CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 8 DE DICIEMBRE DE 2023.  
 \*PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 24 DE ENERO DE 2024.  
 \*PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 29 DE ABRIL 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 DE RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL INFORME ANUAL REALIZADA POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA INSTITUCIÓN O EN SU CASO, POR EL REPRESENTANTE DESIGNADO POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA.
14. PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL PTCI.
15. ASUNTOS GENERALES.
16. LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESIÓN.
17. CLAUSURA DE LA SESIÓN.-----


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

**ACUERDO 01/S.O. ii/Vii/2024.** los integrantes del COCODI, aprobaron por unanimidad de votos el Orden del día de la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 2 de julio de 2024. -----

**4. Lectura y aprobación de las Actas.**

En uso de la voz la Mtra. Iraní Corazú Díaz Velasco, Encargada de Despacho, hace mención de las Actas de la Cuarta Sesión Ordinaria del 8 de diciembre del año 2023, Primera Sesión Ordinaria de fecha 24 de enero de 2024 y Primera Sesión Extraordinaria de fecha 29 de abril de 2024, del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos” es de



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

señalar que las actas se encuentran debidamente firmadas por todos aquellos que en ellas intervinieron, **(Anexo 2)**. \_\_\_\_\_

Por lo anterior se derivó el siguiente:\_\_\_\_\_

**ACUERDO 02/ S.O. II/VII/2024.** Los integrantes del COCODI, dan por aprobadas las Actas de:

- a) Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 8 de diciembre del año dos mil veintitrés.
- b) Primera Sesión Ordinaria de 2024 de fecha 24 de enero de 2024
- c) Primera Sesión Extraordinaria de fecha 29 de abril de 2024\_\_\_\_\_

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

En uso de la palabra 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 /04/S.O. IV/COCODI/2022**

Los integrantes del COCODI, dan por presentado la evolución de los riesgos y solicitan al Centro de Estudios enviar nuevamente el oficio **EVA/DG//616/X2022** a las autoridades correspondientes como parte de un seguimiento. \_\_\_\_\_

Seguimiento al acuerdo se menciona:\_\_\_\_\_

1. Con oficio No. **EVA/DG/115/II/2023**, se solicitó nuevamente al oficial mayor de la Secretaría de Finanzas y Planeación, cursos de capacitación en temas como integración de expedientes unitarios, manual de específico de funciones y evaluación de competencias profesionales.
2. Mediante oficio **EVA/DP/031/2023**, de fecha 9 de febrero del año en curso se solicitó a la Dirección Administrativa haga lo conducente en dicho acuerdo.
3. Mediante oficio **EVA/DG/544/VIII/2023** de fecha **VIII/2023** de fecha 18 de agosto del año en curso, se solicitó nuevamente a la Oficialía Mayor (SEFIPLAN) los cursos antes mencionados.
4. Mediante oficio No **EVA/DG/021/II/2024** se solicita cursos de capacitación en temas de: la correcta elaboración de manual específico de funciones y evaluación de evaluación de competencias profesionales no se encuentra en el catálogo de cursos 2024.
5. Mediante oficio No **SEFIPLAN/OM/DGCH/DSPC/DEF/0111/II/2024**, la Lic. María del Carmen Ramírez Sánchez. Directora de capital humano; menciona que el curso de elaboración de manual específico de funciones es competencia de SECOES y el curso
6. Mediante el oficio No **EVA/DAD/008/II/2024** se tiene la evidencia que se llevó a cabo el curso de integración de expedientes unitarios.


Estatus del Acuerdo **Concluido**\_\_\_\_\_





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

**ACUERDO /05/S.O. IV/COCODI/2022**

Los integrantes del COCODI, dan por presentado el avance del Programa de Control Interno y solicitan al Director Administrativo realice una encuesta de Clima Organizacional interna para el ejercicio fiscal 2023. De igual manera solicitan al Presidente del COEPCI incluir el Programa Anual de trabajo 2023 del Comité de Ética, calendario de cursos a realizar sobre ética y actos de corrupción.

Seguimiento al acuerdo se menciona-----

1. Mediante oficios EVA/DP/031/2023 y EVA/DP/032/2023 de fecha 09 de febrero del año en curso se solicitó a la Dirección Administrativa y al presidente del COEPCI hagan lo conducente a dicho acuerdo.
2. Mediante oficio N° EVA/DAD/271/VII/2023 se informa que se llevó a cabo la Encuesta del Clima Organizacional 2023.
3. Posteriormente se realizó el resultado del Clima Organizacional.
4. Mediante oficio N°. EVA/DAD/237/VI/2023, de fecha 30 de junio 2023, se solicitó a la SECOES la asignación de representante para el proceso de renovación de COEPCUI.
5. Mediante oficio N° EVA/DG/DIYUTAIPPDP/027/2023 de fecha 31 de julio 2023, se notifica que COEPCI se encuentra en proceso de conformación.
6. Mediante oficio N° EVA/DAD/081-BIS/II/2024 se envió la convocatoria del COEPCI con la finalidad de difusión de la participación del personal de la institución.
7. Mediante oficio N° 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.
8. 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.

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

**ACUERDO /06/S.O. IV/COCODI/2022**

Los integrantes del COCODI, solicitan al presidente del Comité de Ética, las acciones realizadas por ese comité, respecto a la difusión del Programa de Ética. -----

Seguimiento al acuerdo se mencionan-----

1. Mediante oficio No. EVA/DP/032/2023 de fecha 09 de febrero del año en curso se solicitó al presidente del COEPCI haga lo relacionado a dicho acuerdo.
2. Mediante oficio No. EVA/DAD/237VO/2023 de fecha 30 de junio 2023, se solicitó a la SECOES asignación de representante para el proceso de renovación del COEPCI.
3. Mediante oficio No. EVA/DG/DJyUTAIPPDP/0207/2023 de fecha 31 de julio 2023, se notifica que COEPCI se encuentra en procesos de conformación.



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

4. Mediante oficio No. SECOES/SIVCCJV/CSP/9665/IX/2023 se designa supervisor para la Integración del COEPCI.
5. 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.
6. SECOES el 12 de marzo convoca la Primera Sesión Extraordinaria del COEPCI.
7. 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.

Estatus del Acuerdo **Concluido** \_\_\_\_\_

**ACUERDO 03/S.O. IV/COCODI/2023**

Los integrantes del COCODI, dan por presentado el seguimiento de acuerdos y 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.

Seguimiento al acuerdo se mencionan \_\_\_\_\_

1. Mediante oficio N° EVA/DG/DJYUTAIPDP/027/2023 de fecha 31 de julio 2023, se notifica que COEPCI se encuentra en proceso de conformación.
2. 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.
3. El 12 de marzo se convoca la primera sesión extraordinaria del COEPCI.
4. 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.

Estatus del Acuerdo **Concluido** \_\_\_\_\_

**ACUERDO 11/S.O. II/COCODI/2023**

Los integrantes del COCODI, se dan por enterados de que aún no se cuenta con la Evaluación al Sistema de Control Interno y quedan a la espera de que se presente la sesión extraordinaria o bien la siguiente sesión ordinaria 2023.

Seguimiento al acuerdo se menciona \_\_\_\_\_

1. Se recibió la Evaluación del Sistema de Control interno con fecha 30/noviembre/2023 por parte de la Auditoría Especial. Misma que fue presentada durante la cuarta sesión ordinaria de 2023, quedando pendiente los ajustes a los PTCI.
2. Se verificaron las acciones a corregir quedando pendientes de solventar.

Estatus del Acuerdo **Concluido** \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



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

**ACUERDO 12/S.O. II/COCODI/2023**

Los integrantes del COCODI, se dan por enterados el estado que guarda el programa de trabajo de Control Interno para el Ejercicio Fiscal 2023 y queda a la espera de que se presente la evaluación al Sistema de Control Interno en Sesión Extraordinaria o bien en la siguiente Ordinaria 2023 para verificar si habrá modificaciones al programa de Control Interno (PTCI).

Seguimiento al acuerdo se menciona-----

1. Se integró al nuevo formato el Programa de Control Interno (PTCI).
2. Se recibió la Evaluación por parte de la Auditora Especial.
3. En la Primera Sesión Extraordinaria del COCODI 2024, 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 haciendo hincapié de mayor seguimiento a los acuerdos de sesiones anteriores.
4. En la Segunda Sesión Ordinaria 2024 de fecha 02 de julio de 2024 se presenta el seguimiento a la solvatación del Informe Anual 2022.

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

**ACUERDO 13/S.O. IV/COCODI/2023**

Los integrantes del COCODI se dan por enterado de la presentación para su análisis y aprobación en su caso, del catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos.

Seguimiento al acuerdo se menciona-----

1. Se presentan los avances de lo que se está trabajando en la metodología de la presentación para su análisis y aprobación, en su caso, del catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos.
2. Realizadas 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.

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

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

Los integrantes del COCODI aprobaron el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional 2024.

Seguimiento al acuerdo se menciona-----

1. Primera Sesión Ordinaria, miércoles 24 de enero del 2024 a las 11:00hrs.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



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

2. Segunda Sesión Ordinaria, martes 02 de julio de 2024 a las 10:00hrs.
3. Tercera Sesión Ordinaria, miércoles 31 de julio 2024 a las 11:00hrs.
4. Cuarta Sesión Ordinaria, jueves 31 de octubre 2024.

Estatus del Acuerdo **En Proceso**-----

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

**ACUERDO 03/ S.O. II/VII/2024.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado los Acuerdos de Sesiones Anteriores que así han sido informadas quedando 1 Acuerdo en la presente acta con estatus **En proceso**, mismo que se irá cumpliendo a través de las sesiones del COCODI--

**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/182/2024 de fecha 21 de junio de 2024, se cita a continuación lo mencionado por la Dirección Académica;          “Se encuentra trabajando en la actualización de los procedimientos correspondientes para la expedición de duplicado de certificado de estudios”.</p>
<p align="center"><b>Proceso/Adquisiciones e integración de expedientes unitarios</b></p>	<p>a) De acuerdo al oficio EVA/DAD/DRMySG/082/VI/2024, la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Explica los procedimientos y apego normativo utilizado como criterio en los expedientes unitarios. Por otra parte también manifiesta el criterio interno con el que cataloga la información.</p>

*(Handwritten signatures and initials on the right margin)*

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



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

**ACUERDO 04/ S.O. II/VII/2024.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado, la Evolución de los Riesgos y se invita a continuar con el seguimiento de lo señalado para así continuar en posteriores actas de comité mostrando la evolución del riesgo hasta la conclusión. -----

**7. Avance del Programa de Trabajo de Control Interno.**

**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 continuación, se presenta la tabla que contiene la información del Programa de Trabajo de Control interno:

	<b>Actividades.</b>	<b>Seguimiento</b>
<b>Nombre del Proyecto.</b> <b>Actualizar el Manual de Organización</b>	a) Enviado a proyecto de manual a la H. Junta Directiva Se estima la entrega en diciembre de 2024. b) Obtener a través de la gestión y seguimiento la respuesta de CEMER para la revisión y/o validación diciembre de 2024. c) Envío de información a la Secretaría de la Contraloría para cumplir con la normatividad de entrega y verificación.	a) Se cuenta con un organigrama estructural en verificación por parte de la SEFIPLAN. Tan pronto sean autorizadas las modificaciones estructurales propuestas por este Centro de Estudios de Bachillerato Técnico; se analizará, verificará y realizarán los cambios de forma y fondo en el manual de organización.
<b>Nombre del Proyecto.</b> <b>Actualizar el Manual de Procedimientos</b>	<b>Actividades.</b> a) Se está trabajando en el proyecto de Manual buscando el término de realización y gestión como mes tentativo en diciembre 2024.	<b>Seguimiento</b> a) Se cuenta con un organigrama estructural en verificación por parte de la SEFIPLAN. Tan pronto sean autorizadas las modificaciones estructurales propuestas por este Centro de Estudios de Bachillerato Técnico; se analizará, verificará y realizarán los cambios de forma y fondo en el manual de procedimientos.

*(Handwritten signatures and marks on the right margin)*



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

<p align="center"><b>Nombre del Proyecto.</b>  <b>Check list de grado de avance para auditorías externas</b></p>	<p><b>Actividades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Oficio de Intervención por parte de ASEQROO, SEFIPLAN, SEQ, CONTRALORÍA.</li> <li>b) Oficio o pliego de información</li> <li>c) El Centro de Estudios emite la información solicitada, la autoridad, evalúa y emite un dictamen con o sin observaciones</li> <li>d) Realización de solventaciones</li> <li>e) Dictamen de Auditoría Evaluación o Revisión</li> </ul>	<p align="center"><b>Seguimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se presenta la propuesta para establecer un Check List de avance para Auditorías externas.</li> </ul>
<p align="center"><b>Nombre del Proyecto.</b>  <b>Actualización del Código de Conducta</b></p>	<p><b>Actividades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Actualizar el Código de Ética.</li> </ul>	<p align="center"><b>Seguimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mediante Oficio EVA/DG/DJyUTAIPPDP/037/2024, 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:</li> </ul> <p>*Actualización del Código de Ética.</p> <p>*Avances en las acciones para establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncia, inconformidades y procedimientos administrativos correspondientes al primer trimestre.</p>




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

<p><b>Nombre del Proyecto.</b>  <b>Analizar la implementación de nuevos sistemas informáticos e implementación en la mejor de las áreas.</b></p>	<p><b>Actividades.</b>  a) Realizar el análisis de necesidades de acuerdo a estructura  b) Verificación de la realización de sistemas o anexo sistemas Gubernamentales</p>	<p><b>Seguimiento</b>  a) Mediante Oficio EVA/DRHF/100/VI/2024, la jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Financiero responde acerca de los dos sistemas informáticos externos a este Centro de Estudios que permite realizar mejoras en el desempeño.</p>
<p><b>Nombre del Proyecto.</b>  <b>Elaboración de un perfil de puestos y evaluación de competencias</b></p>	<p><b>Actividades.</b>  a) Verifica la plantilla de personal y puestos existentes  b) Establecer los parámetros mínimos en la contratación así como los puestos con las características del perfil de puesto</p>	<p><b>Seguimiento</b>  a) Mediante Oficio EVA/DAD/211/VI/2024 la Dirección de Recursos Humanos envía el perfil de puestos y evaluación de competencia a nivel Dirección.</p>
<p><b>Nombre del Proyecto.</b>  <b>Analizar la implementación de nuevos sistemas informáticos e implementarlos en la mejora de las áreas</b></p>	<p><b>Actividades.</b>  a) Realizar el análisis de necesidades de acuerdo a estructura  b) Verificar la realización de sistemas o anexo a sistema Gubernamentales</p>	<p><b>Seguimiento</b>  a) Mediante Oficio EVA/DG/USI/016/VI/2024 El titular de servicios informáticos, menciona la mejora del SiGEEVA implementando una pestaña para registrar pagos y tres nuevos formatos para la creación de constancia de servicio social, prácticas profesionales y oficios de readmisión.</p>

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

Por lo anterior se derivó el siguiente: \_\_\_\_\_

**ACUERDO 05/ S.O. II/VII/2024.** Los integrantes del COCODi, dan por presentados los PTCi mencionados y aquellos programas que quedaran pendientes; SECOES y SEFIPLAN hacen mención de la importancia de dar continuidad hasta la conclusión. \_\_\_\_\_

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



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

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

<b>Fases de Integración del COEPCI:</b>	
<b>oficio EVA/DAD/081-BIS/III/2024</b> <b>Del 16 de febrero de 2024</b>	El Director Administrativo, Gira una Circular a todo el Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos” para la elección de Miembro del Comité.
<b>Avance del Comité de Ética</b>	El 19 de febrero de 2024 se publica la convocatoria para que cualquier persona pueda participar en la votación y elegir las personas que integrarán el COEPCI.
<b>oficio EVA/DAD/109/III/2024</b> <b>Del 8 de marzo de 2024</b>	Se establece a las personas convocada y en el mismo cuerpo del oficio se menciona en las los requerimientos al igual que las condiciones que la Auditora especial menciona para la conformación del COEPCI, y por último menciona la necesidad de establecer una sesión extraordinaria para poner en marcha el COEPCI
<b>12 de marzo de 2024</b> <b>Convocatoria</b>	La Auditora Especial realiza la Convocatoria para la Primer Sesión Extraordinaria que se realizará el 14 de marzo de 2024 y establece el Orden del día de la Sesión.
<b>14 de marzo de 2024</b>	Queda integrado el COEPCI

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

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

**ACUERDO 06/ S.O. II/VII/2024.** Los integrantes del COCODI, se dan por enterados de la integración del Nuevo Comité del COEPCI. -----

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

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

<b>Programa de Trabajo del COEPCI</b>	
<b>Oficio EVA/DP/097/2024</b> <b>Del 5 de junio del 2024</b>	Se le hace la solicitud al Coordinador de Transparencia el Dr. Félix Díaz Villalobos de dos capacitaciones, siendo la primera Código de Éticas y la Segunda Código de Conducta.

*[Handwritten signature on the right margin]*



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

<b>Oficio</b> <b>SECOES.CGTAIPDP.11C.80415/2024</b>	El Doctor Félix Díaz Villalobos menciona que el curso a impartir se denominará “Código de Ética y Sistema Nacional Anticorrupción”.
--	---

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

**ACUERDO 07/ S.O. II/VII/2024.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado, las Recomendaciones del Comité de Ética conforme a las capacitaciones solicitadas y realizadas.

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

En uso de la voz la **Mtra. Irani Corazú Díaz Veiasco**, 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 explicará la información: -----

**Avance del programa Anual en cuanto a metas programadas e indicadores de todas las unidades administrativas**

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	Actividad	C01A02 - Promedio de estudiantes de secundaria que participan en actividades deportivas y culturales del Organismo.	121- Estudiante	66,667	66,667	66,667	66,667	100.000	100.000	
E010- Educación Media Superior	Componente	C02 - Tasa de aprobación en los estudiantes de media superior.	121- Estudiante	85,558	85,000	83,366	83,366	98.076	97.437	
E010- Educación Media Superior	Actividad	C02.A02 - Promedio de estudiantes que participan en las actividades cívicas y culturales	121- Estudiante	383,000	40,000	40,000	40,000	100.000	10.444	
E010- Educación Media Superior	Actividad	C03.A02 - Promedio de estudiantes que participan en la promoción de una cultura de paz	121- Estudiante	309,000	300	300	300.000	100.000	97.087	
E010- Educación Media Superior	Actividad	C03.A03 - Promedio de padres y madres de familia que asisten a las actividades programadas	209- Persona	170,000	150,000	143,000	143,000	95.333	84.116	



**Acta de Segunda 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 MTR	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Metas de Avance						Justificaciones
				Programado		Realizado en el Periodo		Porcentaje de Avance		
				Anual	Trimestral	Trimestral	Acumulado	Respecto a la Meta Trimestral	Respecto a la Meta Anual	
M001 - Administración Responsable de los Recursos	Componente	C01 - Porcentaje de contratos formalizados derivados de los procedimientos de contratación ejecutados.	82- Contrato	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	
M001 - Administración Responsable de los Recursos	Actividad	C01.A01 - Número de procedimientos ejecutados de contratación	231- Procedimiento	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	
M001 - Administración Responsable de los Recursos	Componente	C02 - Porcentaje del nivel de cumplimiento de las actividades para contar con Recursos Humanos Administrados eficazmente	145- Informe	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	
M001 - Administración Responsable de los Recursos	Actividad	C02.A01 - Número de Prestaciones Otorgadas	145- Informe	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	
M001 - Administración Responsable de los Recursos	Actividad	C02.A02 - Profesionalización de las personas servidoras públicas del Organismo	215- Persona Servidora Pública	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	
M001 - Administración Responsable de los Recursos	Actividad	C02.A03 - Porcentaje de Avance 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	C04 - Porcentaje de cumplimiento programático trimestral de metas con semáforo verde de las Unidades Responsables Sustantivas Institucionales	40- Asistencia	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	
M001 - Administración Responsable de los Recursos	Actividad	C04.A01 - Porcentaje del Presupuesto Ejercido destinado a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff del	40- Asistencia	23.919	25.249	24.639	24.639	97,584	103,015	
M001 - Administración Responsable de los Recursos	Actividad	C04.A02 - Número de entrada de cajas en archivo de concentración 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: -----

**ACUERDO 08/ S.O. II/VII/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, la primera por la Auditoría Superior de la Federación, la segunda por Acevedo y Martínez Asociados S.C, la tercera por el Despacho Externo Consultores Integrales S.C. por último la Auditoria de desempeño al cumplimiento de funciones sustantivas **23-AEMD-A-GOB-024-053**-----

<b>Auditoría Superior de la Federación Ejercicio 2022</b>	1. No se encontraron Observaciones ya que se solventó toda la información
<b>Despacho Externo: Acevedo Martínez y Asociados S.C. Ejercicio 2022</b>	1. Establece 7 Observaciones, con sus recomendaciones respectivas cada tipo de observación es el elemento a atender, derivado de ello y su corrección al momento no hay alguna ya que se encuentran solventadas 6 de ellas. Hay que mencionar que 1 observación se quedará vigente sin poder ser atendida



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

	<p>derivado de que el proveedor no tenía su constancia finalizada en el padrón de proveedores.</p>
<p align="center"><b>Despacho Externo:          Consultores Integrales S.C.          Ejercicio 2023</b></p>	<p>1. Se cuenta con 2 Observaciones cuya temática son:          a) Cuentas por cobrar a corto plazo con antigüedad mayor a 180 días.          b) Servicios personales por pagar a corto plazo de ejercicios anteriores.</p> <p>Ambas observaciones se encuentran en proceso de atención y solventación.</p>
<p align="center"><b>Auditoria 23-AEMD-A-GOB-024-053</b>  <b>Auditoria de desempeño al cumplimiento de funciones sustantivas</b>  <b>Ejercicio 2023</b></p>	<p>Se reporta al momento sin observaciones, ni observaciones pendientes. Se agrega el Estatus de Vigente:</p> <p>1. Con fecha de 5 de marzo del año 2024 se recibió el oficio ASEQROO/ASE/AEMD/0466/03/2024 en el cuál se solicitan sea remitida información necesaria para llevar a cabo la auditoria 23-AEMD-A-GOB-024-053 Auditoría de Desempeño al Cumplimiento de Funciones Sustantivas.</p> <p>2. Mediante oficio No. EVA/DG/232/III/2024 se envió a la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, la información solicitada para la Auditoría de Desempeño al Cumplimiento de Funciones Sustantivas.</p> <p>3. Con oficio No. ASEQROO/ASE/AEMD7073870472024 se informa a este Centro de Estudios que se realizará la Auditoría Visita e inspección en materia de desempeño, quedando a la espera de fecha entrada de la misma.</p>

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



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

**ACUERDO 09/ S.O. II/VII/2024.** Los integrantes del COCODI, dan por presentado el avance de las cuatro auditorias. \_\_\_\_\_

**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/037/2024 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 a continuación se presentan en la siguiente tabla

	<b>Plantel</b>	<b>Administrativo</b>
<b>Actas de Hechos</b>	a) Mediante acta de hechos correspondiente de octubre 2023 a marzo 2024, se realizó la apertura de buzón de quejas del plantel; no habiendo ninguna queja concerniente, como se exhibe.  b) Mediante acta de hechos correspondiente de marzo 2024 a junio 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 octubre 2023 a marzo 2024 se realizó la apertura del buzón de quejas del edificio administrativo; no habiendo ninguna queja concerniente, como se exhibe.  b) Mediante Acta de hechos correspondiente de marzo 2024 a junio 2024 se realizó la apertura del buzón de quejas del edificio administrativo; no habiendo ninguna queja concerniente, como se exhibe.

*(Handwritten signatures and marks on the right margin)*

Por lo anterior se derivó el siguiente: \_\_\_\_\_

**ACUERDO 10/ S.O. II/VII/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.



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

**13. Presentación de resultado de la evaluación del informe anual realizada por el órgano interno de control de la institución o en su caso, por el representante designado por la Secretaría de la Contraloría.**

En uso de la voz de la **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho, hace mención del estatus del informe Anual 2023: \_\_\_\_\_

Seguimiento al punto: \_\_\_\_\_

1. A través del oficio SECOES/SACI/CGACI/CAC/AE-C/053/VI/2024 el Auditor Especial, Luis Eduardo Quirarte Hernández, solicita a este Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos” la documentación siguiente:
  - a) Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, debidamente firmado del ejercicio 2023.
  - b) Acta de Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, del ejercicio 2023.
  - c) Matriz de Control para Validación a Nivel Alto y Matriz de Control para Validación a nivel proceso (en su caso), con las cuales se realizó la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional del Ejercicio 2023. Así como la evidencia digitalizada de cada uno de los elementos de control debidamente firmada por las unidades administrativas responsables, en formato PDF y en Excel Editables.
  - d) Programas de trabajo de Control interno del ejercicio 2023.
  
2. Mediante Oficio No. EVA/DP/117/2024 de fecha 1 de julio de 2024, enviado por la Dirección de Planeación, se hizo envío de la información solicitada para la Evaluación al Sistema de Control.

Por lo anterior se derivó el siguiente: \_\_\_\_\_

**ACUERDO 011/ S.O. II/VII/2024.** Los integrantes del COCODI, se dan por enterados de que en una próxima sesión se estará presentando la evaluación del Informe Anual del Ejercicio 2023 y la solventación al Ejercicio 2022. \_\_\_\_\_

**14. Presentación y validación de las modificaciones al PTCl.**

En uso de la voz de la **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho, señala que no se encuentra elementos a presentar, ni aprobar de PTCl.

Finalizada la intervención de la Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco:

En el uso de la voz: El **Mtro. Adrián Isaías Tun González**, vocal suplente de la SEFIPLAN, y el **Mtro. Luis Eduardo Quirarte Hernández** de la Secretaría de la Contraloría y vocal del



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

**Comité, señalaron** la importancia de recordar que se tiene pendiente la atención de las observaciones de la Evaluación del Informe Anual 2022 y es por ello que derivan los PTCI, razón por la que en una próxima sesión se haga su presentación. -----

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----  
**ACUERDO 012/ S.O. II/VII/2024.** Los integrantes del COCODI, se dan por enterados de la recomendación de la SEFIPLAN para en la próxima sesión se presentará la Evaluación al Informe Anual 2022.

**15. Asuntos Generales.**

En uso de la voz 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, sírvase a desahogarlo.

Se hace mención de la importancia de Solventar el informe anual al ejercicio 2022 y dar seguimiento a la Evolución de la Evaluación al Sistema de Control Interno del Ejercicio 2023 y realizar la presentación en Sesión Extraordinaria.

**16. 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 Segunda Sesión Ordinaria 2024, mismos que hacen un total de **12 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

**17. Clausura de la Sesión**-----

La **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho, procede al punto de la clausura y habiendo desahogado todos los puntos del Orden del día se da por clausurada esta Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, siendo **las once horas con quince minutos** del día martes dos de julio de dos mil veinticuatro. -----

**FIRMAS**

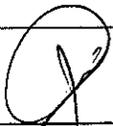
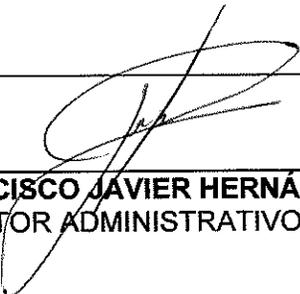
*Irani Díaz Velasco*

**MTRA. IRANI CORAZÚ VELASCO.**

ENCARGADA DE DESPACHO  
 DE LA DIRECCIÓN GENERAL  
 Y PRESIDENTA DEL COMITÉ.



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

<p align="center"> _____ <b>LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.</b> DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ.</p>	<p align="center"> _____ <b>LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS.</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y VOCAL.</p>
<p align="center"> _____ <b>LIC. EMILSE ANDREA GUTIÉRREZ GÓMEZ.</b> DIRECTORA ACADÉMICA E INVITADA ESPECIAL.</p>	<p align="center"> _____ <b>MTRA. LAURA ESTHER AREVALO FLORES.</b> DIRECTORA DE PLANTEL E INVITADA ESPECIAL.</p>
<p align="center"> _____ <b>MTRO. LUIS EDUARDO QUIRARTE HERNÁNDEZ</b> AUDITOR ESPECIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y VOCAL DEL COMITÉ.</p>	<p align="center"> _____ <b>MTRO. ADRIAN ISAIAS TUN GONZÁLEZ.</b> JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICA Y ENLACE DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y VOCAL SUPLENTE DEL COMITÉ.</p>

ESTA FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL 2 DE JULIO DE 2024 DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.





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

**Anexo 1. Lista de Asistencia.**

**LISTA DE ASISTENCIA  
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024 COCODI  
2 DE JULIO DE 2024**



TITULAR	SUPLENTE	FIRMA
MTRA. 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 Diaz Velasco
LIC. MIRIAM MONTELAVILA DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		M
LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y VOCAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	MTR. JESÚS RICARDO AYALA RAMÍREZ SUBSECRETARIO DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANZAS PÚBLICAS	
LIC. REYNA ARCEO ROSADO SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y VOCAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	LIC. JESÚS ROLANDO BARRERA CHUC DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO	
	MTR. ADRIAN ISAÍAS TUN GONZÁLEZ JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ENLACE	
	MTR. LUIS EDUARDO QUIRARTE HERNÁNDEZ AUDITOR ESPECIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA	

**LISTA DE ASISTENCIA  
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024 COCODI  
2 DE JULIO DE 2024**



TITULAR	SUPLENTE	FIRMA
LIC. JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y VOCAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		
LIC. HECTOR GUEVARA CUATRECENTZI 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		
LIC. EMILSE ANDREA GUTIÉRREZ GÓMEZ DIRECTORA ACADÉMICA E INVITADA ESPECIAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		
MTRA. LAURA ESTHER AREVALO FLORES DIRECTORA DEL PLANTEL E INVITADA ESPECIAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		
LIC. ABRAHAM GARCÍA LÓPEZ UNIDAD DE SERVICIOS INFORMÁTICOS E INVITADO ESPECIAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature and several checkmarks.



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



**Anexo 2. Lectura y aprobación de actas:**

- Actas de la Cuarta Sesión Ordinaria del 8 de diciembre del año 2023,
- Primera Sesión Ordinaria de fecha 24 de enero de 2024
- Primera Sesión Extraordinaria de fecha 29 de abril de 2024